

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
«Красноярская станция скорой медицинской помощи»  
на 2023 – 2026 г

Утвержден конференцией трудового  
коллектива КГБУЗ «КССМП»  
«10» сентября 2023 года

## **1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: главный врач Скрипкин Сергей Анатольевич, именуемый в дальнейшем «Работодатель», представляющий интересы краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская станция скорой медицинской помощи», (далее по тексту КГБУЗ «КССМП») и работники учреждения, интересы которых представляет председатель первичной профсоюзной организации Заиграйкин Андрей Михайлович, выбранный на конференции трудового коллектива.

1.2. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости. Переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Стороны договорились использовать эффективные методы управления и контроля, обеспечивать сохранность имущества, принадлежащего учреждению.

1.3. Работодатель признает, что уполномоченный работниками их представитель – председатель первичной профсоюзной организации, является полномочным представителем всех работников учреждения, поскольку он уполномочен конференцией работников учреждения представлять их интересы в коллективных переговорах о социально-трудовых отношениях, оплате труда, занятости, социальных гарантиях работающих.

1.4. Предложение сторон о заключении нового коллективного договора и начале переговоров по его заключению должно состояться не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 25 сентября 2023 года. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, его структуры, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с главным врачом.

По истечении срока действия настоящего договора, при отсутствии возражения обеих сторон, договор продляется на срок не более 3-х (трех) лет, путем составления дополнительного соглашения к настоящему договору.

1.6. Работодатель и уполномоченные им лица, не выполняющие обязательства по Коллективному договору или нарушающие их, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Работодатель и представитель работников все возникшие спорные вопросы решают путем переговоров.

1.8. В течение всего срока действия настоящего договора стороны могут вносить изменения и дополнения к договору. Любые изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением.

## **2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО РАЗВИТИЮ КГБУЗ «КССМП»**

2.1. Коллективным договором признается обязанность Работодателя и представителя работников учреждения на основе делового сотрудничества, обеспечение решения главных задач учреждения:

- повышение эффективности и качества работ всех структурных подразделений и на этой основе – удовлетворение социальных и экономических интересов работников.

2.2. Работодатель обязуется:

- создавать благоприятные условия для повышения качества и эффективности труда работников, определять общие направления социального развития, использовать эффективные методы управления персоналом;

- повышать профессиональный уровень работников один раз в пять лет;
- приобретать медицинское оборудование, аппаратуру и другие вспомогательные средства для лечения и обследования больных, провести мероприятия по улучшению организации труда работников учреждения;
- создавать безопасные условия труда;
- работодатель признает представителя трудового коллектива единственным представителем работников учреждения, уполномочивших его конференцией трудового коллектива представлять их интересы.

2.3. Представитель работников – председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем безопасных условий труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Коллективного договора.

2.4. Представитель работников – председатель первичной профсоюзной организации обязуется содействовать Работодателю в разработке и проведении мероприятий, направленных на развитие учреждения и благополучия работников.

2.5. Работники организации обязуются:

- обеспечивать высокое качество работы, бережно относиться к имуществу учреждения и работников, соблюдать режим экономии, трудовую дисциплину, добросовестно выполнять должностные обязанности, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты учреждения, имеющие отношение к трудовой функции работника;
- своевременно, не реже одного раза в пять лет проходить подтверждение или повышение квалификации (медицинский персонал);
- в соответствии с требованиями трудового законодательства своевременно проходить периодическое медицинское обследование;
- соблюдать требования по охране труда;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

### 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Прием работника на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора между работником и работодателем. Медицинский персонал принимается на должность в соответствии полученному базовому образованию. При трудоустройстве помимо документов, предъявляемых при заключении трудового договора, в соответствии с требованиями ТК РФ, работодатель с учетом специфики работы в соответствии с ТК РФ, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации имеет право потребовать от специалиста необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.: сертификат специалиста, документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, свидетельство, о прохождении повышения квалификации, заключение по результатам прохождения обязательного предварительного медицинского обследования за счет средств работодателя.

3.2. Порядок и условия заключения трудового договора при найме работников регулируются ТК РФ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3.3. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись, в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу, (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и настоящим коллективным договором.

3.4. Работодатель и работники обязуются в полном объеме выполнять все условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника

выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника учреждения допускается лишь в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.5. По результатам аттестации работников возможно внедрение эффективного контракта путем заключения либо трудового договора (с поступающим на работу новыми сотрудниками), либо дополнительного соглашения к нему с уже работающими специалистами.

3.6. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в профсоюзный орган проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Профсоюзный орган в течение семи дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается. В случае, если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При достижении общего согласия по результатам консультаций, работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный профсоюзный орган проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям п. 2, п. 3, п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ с председателем первичной профсоюзной организации и его заместителем, не освобожденных от основной работы допускается с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного 373 ТК РФ.

3.7. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации и должности. Об изменении условий труда работник должен быть извещен не позднее чем за 2 месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор прекращается.

3.8. Стороны договорились, что сокращение проводится лишь в том случае, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приема кадров;
- перемещение кадров внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий);
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени с предупреждением об этом работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение совместительства.

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА**

Работодатель обязуется производить оплату труда в строгом соответствии с действующим законодательством и условиями труда. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

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

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

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

3. Обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок может быть выдан работнику лично или направлен по адресу электронной почты работника, указанному в заявлении.

4. Придерживаться рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

5. Учитывать мнения первичной профсоюзной организации;

Оплата труда работников учреждения включает в себя следующие элементы: оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера;

Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

Оплата труда устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

примерных положений об оплате труда работников учреждений по ведомственной принадлежности с учетом экономической деятельности;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

Абсолютный размер выплат, предусмотренных настоящим Положением, установленных к размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (далее – оклад), исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета иных повышений и выплат, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Оклады работников Учреждения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 619-п (ред. от 13.06.2023) «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Красноярского края», Приказом министерства здравоохранения Красноярского края от 09.12.2009 № 521-орг (ред. от 23.09.2022) «О видах, условиях, размерах и порядке выплат стимулирующего характера, осуществляемых работникам краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Красноярского края»,

В порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются и выплачиваются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Порядок исчисления заработной платы работников учреждения, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается согласно Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская станция скорой медицинской помощи».

Работодатель обязуется производить выплату заработной платы работникам учреждения 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – в рублях. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Заработная плата перечисляется на указанный работником в письменном заявлении лицевой счет в банке, с которым у учреждения заключен договор. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в

письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размер и сроки индексации устанавливаются законом Красноярского края о краевом бюджете.

Абсолютный размер выплат, установленных к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) исчисляется из размера оклада (ставки заработной платы) без учета повышений и выплат в соответствии с действующим законодательством.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Оплата работодателем работнику расходов на командировки регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

При представлении налогоплательщиком (работником) документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты освобождаются от налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.

Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящей статьи.

Работникам учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или одноименной должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат и условия их выплаты устанавливаются в каждом конкретном случае приказом по учреждению по соглашению сторон трудового договора, исходя из фактически выполняемого объема работы на основании заявления работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

Главный врач учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда и финансовую дисциплину.

## **Виды выплат компенсационного характера, предоставляемых работникам учреждения, порядок и условия их осуществления**

Работникам учреждения предоставляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Коллективному договору. (Перечень структурных подразделений и должностей учреждения, за работу в которых устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.)

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работникам Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при работе в ночное время устанавливается в размере:

для работников учреждений здравоохранения - 50 процентов от часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время;

для медицинских работников, занятых оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, выездного персонала и работников связи станций (отделений) скорой медицинской помощи - 100 процентов от часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Перечень структурных подразделений и должностей работников учреждения, которым устанавливается выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при работе в ночное время, утверждается локальными правовыми актами учреждения с учетом мнения соответствующих представительных органов работников в соответствии с приложением № 4 к настоящему Коллективному договору.

Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.

Работникам учреждения, выполняющим в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и условия ее выплаты устанавливаются в каждом конкретном случае приказом по учреждению по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы на основании письменного согласия работника.

Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за осуществление работы по врачебной специальности для главного врача и его заместителей устанавливается в размере 25 процентов оклада.

## Выплаты стимулирующего характера, предоставляемые работникам Учреждения, размеры и условия их предоставления

Работникам Учреждения, за исключением главного врача, его заместителей и главного бухгалтера, осуществляются следующие виды стимулирующих выплат:

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;

Выплаты за качество выполняемых работ;

Персональные выплаты:

- выплаты специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации трудовые договоры с учреждением;

- выплаты за опыт работы;

- выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда);

- выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы;

- региональные выплаты;

- выплаты за наличие ученой степени (кандидата наук или доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы.

Выплаты по итогам работы.

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением №5 к настоящему Положению с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждения. Критерии оценки результативности и качества деятельности утверждаются главным врачом по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Указанные в пункте 4.1 выплаты осуществляются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и (или) иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Выплаты конкретному работнику учреждения устанавливаются ежеквартально на квартал, следующий за кварталом, в котором производилась оценка работы в баллах (далее - плановый квартал), либо ежемесячно на месяц, следующий за месяцем, в котором производилась оценка работы в баллах (далее - плановый месяц) по итогам работы в отчетном периоде (год, полугодие, квартал, месяц) в зависимости от периодичности оценки, определенной в приложении №5 к настоящему Положению.

Указанные в пункте 4.1 выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы медицинских работников в случае предоставления им установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1,балла} \cdot B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале (плановом месяце);

$C_{1,балла}$  - стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал (плановый месяц);



$B_i$  - количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал, месяц).

$$C_{1\text{балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим}}$  - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале (плановом месяце);

$Q_{\text{стимрук}}$  - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчете на квартал (месяц);

$n$  - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зн}}$  - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал (плановый месяц);

$Q_{\text{гар}}$  - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал, плановый месяц), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал (плановый месяц).

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \cdot N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$N_{\text{отп}}$  - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале (плановом месяце) согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$  - количество календарных дней в плановом квартале (плановом месяце).

Специалисту, впервые окончившему одну из образовательных организаций высшего или среднего профессионального образования (далее - образовательная организация), работающему по полученной специальности в учреждении или заключившему в течение трех лет после окончания образовательной организации трудовой договор с учреждением по полученной специальности, осуществляется ежемесячная выплата в размере 30 процентов оклада на срок первых пяти лет работы с момента окончания образовательной организации.

Специалисту с высшим профессиональным (медицинским или фармацевтическим) образованием, заключившему трудовой договор с учреждением в течение трех лет после окончания впервые профессиональной подготовки в интернатуре или ординатуре непосредственно после окончания образовательной организации, осуществляется ежемесячная выплата в размере 30 процентов оклада на срок первых пяти лет работы с момента окончания профессиональной подготовки.

Указанная выплата предоставляется специалисту один раз за весь период его трудовой деятельности.

Размеры персональных выплат за опыт работы и персональных выплат за наличие ученой степени (кандидата наук или доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников краевого государственного учреждения здравоохранения «Красноярская станция скорой медицинской помощи».

При наличии у работника учреждения двух ученых степеней, или двух и более почетных званий размеры персональной выплаты по каждому основанию не суммируются.

Персональная выплата за наличие ученой степени (кандидата наук или доктора наук) и почетного звания устанавливается по основной должности.

Персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) устанавливается работнику учреждения, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работнику учреждения, месячная заработная плата которого по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения осуществляются выплаты по итогам работы.

Осуществление работнику учреждения выплаты по итогам работы производится с учетом результатов оценки с применением следующих критериев:

- своевременное и качественное выполнение порученных заданий;
- инициатива, творчество и оперативность, проявленные при выполнении порученных заданий, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- выполнение заданий, реализация мероприятий, имеющих особое значение для статуса и деятельности учреждения и выполнение заданий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- выполнение заданий, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- оперативность выполнения заданий без снижения качества;
- выполнение заданий, связанных со сбором, анализом и обобщением больших объемов информации;
- подготовка предложений и участие в разработке проектов нормативных правовых актов.

Выплаты по итогам работы за год осуществляются работникам учреждения в случае выполнения учреждением государственного задания, высокой эффективности (результативности) и качества работы учреждения.

При установлении размера выплаты по итогам работы за год для конкретного работника учреждения учитываются время, фактически отработанное работником в течение расчетного года, и его личный вклад в результаты деятельности учреждения.

Выплаты по итогам работы за год работникам учреждения, занимающим должности в порядке внутреннего совмещения, рассчитываются и выплачиваются по основной должности (работе) такого работника исходя из ставки (оклада) работника.

Выплаты стимулирующего характера работнику учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника в пределах бюджетных ассигнований на оплаты труда работников учреждения, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и направленных учреждением в установленном порядке на оплату труда работников, и оформляются соответствующим приказом.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения предельными размерами не ограничиваются.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными Работодателем по согласованию с представителем работников. Учреждение работает при пятидневной с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Для работников, работающих в непрерывном производстве, время отдыха предоставляется по скользящему графику.

5.2. Персонал, не занятый в непрерывном производстве, работает по режиму пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, (суббота, воскресенье), за исключением машиниста по стирке и ремонту одежды и техника (кислородного оборудования).

Время начала и окончания работы для главного врача, заместителя главного врача по медицинской части, заместителя главного врача организационно-методической работе, главного фельдшера, заместителя главного врача по контролю качества оказания скорой медицинской помощи и клинико-экспертной работе, заведующего подстанцией – врача скорой медицинской помощи, заведующего оперативным отделом - врача скорой медицинской помощи, старшего фельдшера, заведующего кабинетом статистики – врача статистика; медицинской сестры стерилизационной, врача-эпидемиолога, врача клинического фармаколога, медицинского статистика, старшего врача станции скорой медицинской помощи подстанции № 5 с 8.00 до 16.18, обеденный перерыв 12.00-12.30.

Время начала и окончания работы, фармацевта, медицинского регистратора, общего немедицинского персонала установлено следующее: с 8.00 до 16.30, обеденный перерыв 12.00-12.30.

Для машиниста по стирке и ремонту специальной одежды выходные дни предоставляются в соответствии с графиком сменности. Для техника (кислородного оборудования) в учреждении установлен сменный график работы. Выходные дни технику (кислородного оборудования), предоставляются в соответствии с графиком сменности.

5.2.1. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, возможность отдыха и приема пищи обеспечивается в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 2 к коллективному договору).

5.3. Для медицинских работников, работающих в режиме непрерывного производства, в учреждении введена сменная работа. График сменности устанавливает продолжительность смены - 9 часов, 15 часов, 24 часа. Время начала смены и ее окончания установлено в Правилах внутреннего трудового распорядка (приложение № 2 к коллективному договору). График сменности обеспечивает непрерывную работу сменами установленной продолжительности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение председателя профсоюзного комитета.

До начала работы медицинский работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании смены – уход с работы, в установленном по учреждению порядке. Время переодевания перед началом и после окончания рабочей смены не входит в учет рабочего времени.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника учреждения. В случае неявки сменяющего работника, об этом незамедлительно сообщается старшему врачу станции скорой медицинской помощи оперативного отдела, который обязан осуществить замену сменщика другим работником.

5.4. В учреждении вводится суммированный учет рабочего времени:

- с учетным периодом три месяца для медицинского персонала, работающего по сменному графику;

- с учетным периодом – год для техников (кислородного оборудования).

Нормативное количество рабочих часов в месяце рассчитывается на основании нормы рабочего времени в часах в расчете на год.

Часовая тарифная ставка определяется как среднемесячное в расчете на год нормативное количество рабочих часов.

Порядок расчета часовой тарифной ставки установлен бессрочно.

Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизирован в «Правилах внутреннего трудового распорядка краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская станция скорой медицинской помощи» и в графиках сменности (приложение № 2 к коллективному договору).

5.5. Поденный учет (учетный период составляет один день) установлен для работников, которым установлена предельная продолжительность рабочей смены за исключением уборщиц служебных помещений (приложение 2 к коллективному договору.)

5.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

## **6. ОТПУСКА**

6.1. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях в соответствии с действующим законодательством.

Согласно действующему законодательству ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней.

В соответствии с действующим законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников учреждения, которым установлен ненормированный рабочий день, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск, представлен в приложении № 3 к настоящему коллективному договору. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к нему местностям, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате продолжительностью 8 календарных дней.

- за стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 10 к коллективному договору).

- за непрерывную работу свыше трех лет на станциях (отделениях) скорой медицинской помощи ежегодный дополнительный 3-х дневный оплачиваемый отпуск (приложение № 11 к коллективному договору).

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время согласно действующему законодательству.

В дополнительный оплачиваемый отпуск не включаются:

- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по беременности и родам;
- ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительные)
- курсы повышения квалификации с отрывом от производства;
- учебный отпуск;
- отпуск без сохранения заработной платы;
- отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет; до 3-х лет;
- время выполнения государственных или общественных обязанностей;
- и другие периоды, когда работник не исполнял трудовую функцию.

Замена дополнительного отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда денежной компенсацией не допускается. При присоединении дополнительного отпуска к основному отпуску общая продолжительность ежегодного отпуска определяется в следующем порядке: от даты начала отпуска следует отсчитать определенное количество дней основного отпуска в календарных днях, а затем – определенное количество дней дополнительного отпуска в рабочих днях в расчете на 6 – ти дневную рабочую неделю.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется путем суммирования основного и всех дополнительных отпусков.

При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работникам определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым главным врачом по согласованию с представительным органом не позднее 15 декабря текущего года. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. Работодатель обязан предоставить основной и дополнительный отпуск сотруднику учреждения ежегодно в соответствии с графиком отпусков. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается согласие работника на перенесение отпуска на следующий рабочий год. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.3. Работодатель не вправе отозвать работника из отпуска. Досрочный отзыв допускается в исключительных случаях и только по соглашению с работником.

6.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику учреждения по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, а также отпуска с сохранением средней заработной платы (приложение № 2 к коллективному договору).

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы),

либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, установить ежегодный дополнительный отпуск 14 календарных дней;

работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## **7. ОХРАНА ТРУДА**

7.1. Работодатель обязуется выполнять мероприятия по охране труда согласно утвержденному плану (приложение № 7 к коллективному договору).

7.2. Обеспечить обучение руководителей структурных подразделений и специалистов по вопросам охране труда один раз в три года. Обучение руководителей структурных подразделений по охране труда проводить один раз в три года (приложение № 8 к коллективному договору).

7.3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда.

7.4. Допускать к работе вновь поступивших работников, а также переводимых с одной работы на другую только после проведения вводного инструктажа по охране труда, который проводит специалист по охране труда. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте и внеплановый и целевой инструктажи проводят руководители структурных подразделений. Обучение и аттестацию персонала на первую группу допуска по электробезопасности до 1000В проводит ежегодно ответственный за электробезопасность.

7.5. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте проходят все работники - 2 раза в год за исключением лиц, указанных в пункте 7.2.

7.6. Обеспечить персонал учреждения в соответствии с действующим, законодательством специальной одеждой (приложение № 4 к коллективному договору).

7.7. В целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в учреждении создается совместная комиссия по охране труда.

7.7.1. Представителем работников учреждения в комиссии по охране труда является председатель первичной профсоюзной организации, который ежегодно отчитывается о проделанной работе на общем собрании трудового коллектива. Представители работодателя назначаются приказом главного врача.

7.7.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается ее председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.7.3. Основными задачами комиссии по охране труда являются организация совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, организация проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах.

7.8. Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим работы труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;
- приобретение и выдачу спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;
- организовывать проведение обязательных периодических медицинских обследований, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских обследований;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций на рабочих местах;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

#### 7.9. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские обследования, обязательные психиатрические освидетельствования.

7.10. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Письменное заявление подается работником работодателю не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты освобождения от работы в связи с диспансеризацией.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение трех рабочих дней со дня (дней) освобождения от работы в связи с диспансеризацией.

## 8. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

### 8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Утвердить избранную на конференции работников комиссию по трудовым спорам в состав которой включены представители администрации и трудового коллектива.

8.1.2. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, делопроизводство, необходимое для учета и распределению жилых помещений по действующим городским и краевым программам по приобретению жилья.

8.1.3. Совместно с представителем работников обязуется создавать условия для занятия спортом работников и членов его семьи, организовывать и проводить спортивные соревнования.

8.1.4. Совместно с представителем работников учреждения обязуется способствовать проведению праздничных мероприятий, посвященных Дню работников скорой помощи, Дню медицинского работника, Всемирному дню медицинской сестры и другим праздникам, а также спортивно-оздоровительных мероприятий.

8.1.5. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в Социальный фонд России.

8.1.6. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Социальный фонд России.

8.1.7. В соответствии со ст. 168 ТК РФ «Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой» - расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере фактических расходов.

8.2. Представитель работников - председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

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

8.3. В соответствии со ст. 374 ТК РФ председатель первичной профсоюзной организации, при условии предоставления письма-вызова освобождается от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников: участие в качестве делегата в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, краткосрочной учебы (один день), с сохранением среднемесячной заработной платы по основной месту работы.

## 9. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020г. №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима», Приказом МЧС РФ от 18 ноября 2021г. №806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности»:

9.1. Работодатель имеет право:

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

9.1.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

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

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

9.2. Работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания должностных лиц органа государственного пожарного надзора;

9.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

9.2.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

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



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

9.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

9.2.7. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, а также о произошедших на территории работодателя пожарах и их последствиях;

9.2.8. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах.

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

9.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременное обучение в области пожарной безопасности работников учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

## 10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

10.1. Коллективный договор в 7-ми дневный срок со дня его заключения должен быть зарегистрирован работодателем в органах по труду в соответствии с действующим законодательством.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ПРИНЯТ НА КОНФЕРЕНЦИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Договаривающиеся стороны:

От КГБУЗ «КССМП»:

Представитель работодателя:  
главный врач КГБУЗ «КССМП»

  
С.А. Скришкин

От имени работников учреждения:

Представитель работников:  
председатель первичной профсоюзной  
организации

  
А.М. Заиграйкин

### **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ:**

1. Перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на повышение должностных (месячных) окладов (ставок) в связи с вредными и (или) опасными условиями труда.
2. Правила внутреннего распорядка КГБУЗ «КССМП».
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
4. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников учреждения.
5. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих, регенерирующих, восстанавливающих средств работникам учреждения.
6. Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.
7. Мероприятия по охране на 2023-2026 года.
8. Список должностных лиц, освобожденных от прохождения повторного инструктажа на рабочем месте.
9. Перечень должностей работников, имеющих право на доплату в размере 100% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за работу в ночное время.
10. Список профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.
11. Список профессий и должностей, имеющих право на дополнительный 3-дневный отпуск, за особый характер работы.

**ПРОТОКОЛ ПОДПИСАНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
КГБУЗ «КССМП»**

г. Красноярск

*14* 2023 года

На подписании коллективного договора КГБУЗ «КССМП» присутствовали:

От работодателя: главный врач КГБУЗ «КССМП»  
**СКРИПКИН СЕРГЕЙ АНАТОЛЬЕВИЧ**

От работников учреждения: представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной организации

**ЗАЙГРАЙКИН АНДРЕЙ МИХАЙЛОВИЧ**

КГБУЗ «КССМП», в лице главного врача С.А. Скрипкина, и работники учреждения, в лице Председателя первичной профсоюзной организации А.М. Зайграйкина на основании решения конференции от *14* 2023 г. подписывают коллективный договор.

Представитель работодателя:  
главный врач КГБУЗ «КССМП»



С.А. Скрипкин

Представитель работников:  
председатель первичной профсоюзной организации



А.М. Зайграйкин

Приложение № 1  
к коллективному договору  
утверждено на конференции  
трудового коллектива  
КГБУЗ «КССМП»  
«10» сентября 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**структурных подразделений и должностей, за работу в которых устанавливается**  
**выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п/ п	Наименование подразделений и должностей	Категории персонала		
		Врачи	Средний	Младший
		Размер повышения в процентах		
1.	Группа анестезиологии-реанимации (врач-анестезиолог-реаниматолог; фельдшер скорой медицинской помощи; медицинская сестра-анестезист).	6	6	0
2.	Специализированные кардиологические выездные бригады скорой медицинской помощи (врач-кардиолог, фельдшер скорой медицинской помощи, медицинская сестра).	6	6	0
3.	Психиатрические выездные бригады (врач-психиатр; фельдшер скорой медицинской помощи, санитар).	30	30	30
4.	Общепрофильные бригады скорой медицинской помощи (врач скорой медицинской помощи, фельдшер скорой медицинской помощи, медицинская сестра, санитар).	6	6	6
5.	Старший врач станции скорой медицинской помощи (оперативный отдел), фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	6	6	0
6.	Фельдшер, медицинская сестра (кабинет подготовки к работе медицинской укладки)	0	6	0

Приложение № 2  
к коллективному договору  
утверждено на конференции  
трудового коллектива  
КГБУЗ «КССМП»  
«14» сентября 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель работников КГБУЗ  
«КССМП»  
председатель первичной профсоюзной  
организации:

  
2023 г.

А.М. Заиграйкин

**УТВЕРЖДАЮ:**

Представитель работодателя:  
главный врач КГБУЗ «КССМП»

  
2023 г.

С.А. Скрипкин

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
«Красноярская станция скорой медицинской помощи»**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Принудительный труд запрещен.

1.2. Трудовые отношения всех работников регулируются ТК РФ, содействуя росту производительности труда, улучшению качества работы, повышению эффективности общественного производства и подъему на этой основе материального и культурного уровня жизни трудящихся.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка, регулируют условия работы непосредственно в учреждении, и имеют целью способствовать повышению производительности труда, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской помощи, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения по согласованию с представителем работников организации.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме в 2-х экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться в личном деле работника.

2.2. 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 данного работодателя.

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе администрации учреждения либо работника только в случаях, предусмотренных действующим законодательством (для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы; с совместителями; с пенсионерами по возрасту и др.).

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лицам, успешно завершившим ученичество в учреждении;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: главный врач и его заместители, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Поступающие на работу в учреждение при заключении трудового договора предъявляют администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы, подтверждающие прохождение обязательного предварительного медицинского обследования.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию ст. 351.1 Трудового кодекса РФ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ и федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено действующим законодательством. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются учреждением.

Прием на работу оформляется приказом главного врача учреждения, или лицом, исполняющим его замещающим, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

а) ознакомить работника под роспись с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить ему его права и обязанности;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в учреждении другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране труда.

2.5. На каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки хранятся в учреждении. По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.6. Прекращение и расторжение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.6.1. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели. При расторжении трудового договора, предусмотренным действующим законодательством, администрация расторгает договор со дня, указанного в заявлении работника, по истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности с внесением в них записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в учреждении, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.6.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом главного врача. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В день увольнения администрация обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности с внесением в них

записи об увольнении. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности должны вноситься в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Работники учреждения обязаны:

3.1. Работать добросовестно, на высоком профессиональном уровне, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении, вовремя приходить на работу и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, проходить периодические медицинские обследования.

3.2. Медицинский персонал учреждения обязан повышать культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки, повышать производительность труда – соблюдать профессиональные обязанности медицинских, фармацевтических и других работников.

3.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране и контрольно-пропускному режиму, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.4. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, и немедленно сообщать о случившемся работодателю или его законному представителю.

3.5. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту на подстанциях и в других структурных подразделениях, а также на территории учреждения, передавать свое рабочее место, оборудование, аппаратуру и приспособления в исправном состоянии.

3.6. Эффективно использовать средства лечения и профилактики болезней, приборы, оборудование и приспособления.

3.7. Систематически в соответствии с установленными законодателем сроками повышать свою профессиональную квалификацию.

3.8. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник, определяется должностными инструкциями, локальными нормативными актами.

3.9. Работники учреждения обязаны соблюдать запрет курения табака на рабочих местах, в помещениях структурных подразделений, а также на территории прилегающей к структурным подразделениям, за исключением специально отведенных мест для курения.

3.10. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную выплату заработной платы;
- ежегодного оплачиваемого отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением посредством принятия участия в конференциях (собраниях) трудового коллектива;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;



- защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ**

Работодатель обязуется:

- 4.1. Правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно, до начала работы был ознакомлен с должностной инструкцией;
- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструментов, аппаратуры, оборудования, нормативные запасы лекарственных средств и предметов медицинского назначения, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и качественной работы.
- 4.3. Создать условия для оказания на высоком уровне медицинской помощи населению, роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки и техники, организовывать изучение и внедрение передовых методов труда.
- 4.4. Всемерно развивать формы работы в условиях страховой медицины.
- 4.5. Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, широко применяя формы оплаты труда по конечным результатам работы, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах личного труда и общих итогах работы учреждения, экономное и рациональное расходование фонда оплаты труда, других фондов, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда.
- 4.6. Производить выплату заработной платы работникам учреждения 10 и 25 числа каждого месяца.
- 4.6. Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую работу, направленную на рациональное использование стабильных коллективов, применять меры дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 4.7. Неуклонно соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты учреждения, условия индивидуальных трудовых договоров, правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия труда, соответствующие правилам по охране труда, правилам по технике безопасности, санитарным нормам и др.
- 4.8. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний сотрудников, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска).
- 4.9. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.
- 4.10. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников и уровня их, экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.
- 4.11. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников, обеспечивать улучшение производственных условий.
- 4.12. Обеспечивать надлежащее содержание помещений: их отопление, освещение, вентиляцию.
- 4.13. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников.
- 4.14. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим взаимоотношения работников и учреждения.

## **5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5. 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 действующим законодательством, относятся к рабочему времени.

В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя двумя выходными (суббота и воскресенье) для прочего персонала.

С предоставлением выходных дней по скользящему графику для категорий персонала, работающих по сменному графику.

В учреждении введен:

- суммированный учет рабочего времени для категорий персонала, работающих по сменному графику работы;
- с учетным периодом три месяца для медицинских работников, санитаров.
- с учетным периодом – год для техников (кислородного оборудования).
- ненормированный рабочий день для немедицинского персонала, перечень должностей с ненормированным рабочим днем установлен настоящим коллективным договором (приложение № 3).
- режим сменной работы п. 5.2. Правил внутреннего распорядка краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская станция скорой медицинской помощи».

5.1. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для общего немедицинского персонала, старшего фармацевта, фармацевта, медицинского регистратора.

Для главного врача, заместителя главного врача по медицинской части, главного врача по организационно-методической работе, заместителя главного врача по контролю качества оказания скорой медицинской помощи и клинико-экспертной работе, главного фельдшера, врачей, среднего медицинского персонала, санитаров в составе общепрофильной бригады продолжительность рабочего времени не может превышать 39 часов в неделю.

Для медицинского персонала выездных бригад психиатрической помощи продолжительность рабочего времени не превышает 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю,
- в возрасте до 16 лет, не более 24 часов в неделю.
- для работников, являющихся инвалидами первой или второй группы – не более 35 часов в неделю.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Работодатель учреждения обязан организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом главного врача.

5.2. Перечень работ (должностей), где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (статья 108 Трудового кодекса РФ):  
старший врач скорой медицинской помощи оперативного отдела;

врач скорой медицинской помощи;  
 врач-кардиолог специализированной кардиологической выездной бригады скорой медицинской помощи;  
 врач анестезиолог-реаниматолог группы анестезиологии-реанимации;  
 врач-психиатр в составе психиатрической выездной бригады скорой медицинской помощи;  
 врач-стажер;  
 фельдшер скорой медицинской помощи, не зависимо от профиля бригады;  
 фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи;  
 фельдшер, медицинская сестра кабинета подготовки к работе медицинской укладки)  
 медицинская сестра-анестезист;  
 медицинская сестра в составе общепрофильной бригады скорой медицинской помощи;  
 санитар (ка);  
 техник (кислородного оборудования).

### 5.3. Рабочее время и его использование:

Время начала работы, окончания работы, перерыв для отдыха и питания устанавливаются следующее

Наименование подразделения категории работников	Начало работы	Перерыв для отдыха и питания	Окончание работы
главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по организационно-методической работе; главный фельдшер; заместитель главного врача по контролю качества оказания скорой медицинской помощи и клинико-экспертной работе; заведующий подстанции – врач скорой медицинской помощи; заведующий оперативным отделом - врач скорой медицинской помощи; медицинский статистик; старший фельдшер; заведующий кабинетом статистики – врач статистик; медицинская сестра стерилизационной; врач-эпидемиолог, врач клинический фармаколог, медицинский статистик, старший врач станции скорой медицинской помощи подстанции № 5.	8.00	12.00-12.30	16.18
Фельдшер, медицинская сестра (кабинет подготовки к работе медицинской укладки)	9.00 9.00 18.00	в свободное время (комната приема пищи и отдыха)	9.00 18.00 9.00
фармацевт, медицинский регистратор общий немедицинский персонал, за исключением техника (кислородного оборудования).	8.00	12.00-12.30	16.30
Техник (кислородного оборудования).	8.00	30 минут в свободное время (комната приема пищи и отдыха)	20.30
Старший врач станции скорой медицинской помощи оперативного отдела; врач скорой медицинской	8.00 8.00	в свободное от вызовов время по согласованию со старшим врачом станции	8.00 17.00

помощи; врач-анестезиолог-реаниматолог; врач-кардиолог; врач-психиатр; фельдшер скорой медицинской помощи не зависимо от профиля бригады; медицинская сестра-анестезист; фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи; медицинская сестра в составе общепрофильной бригады скорой медицинской помощи, врач-стажер	17.00	скорой медицинской помощи (комната приема пищи и отдыха)	8.00 согласно графику
Санитар	8.00 8.00 17.00	в свободное время (комната приема пищи и отдыха)	8.00 17.00 8.00

5.4. На подстанциях запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом непосредственно руководителю или старшему врачу станции скорой медицинской помощи, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Время переодевания и сдачи медицинской сумки, медицинской аппаратуры, медицинского имущества, росписи в журналах перед началом работы и после окончания рабочего дня не входит в учет рабочего времени. Медицинский персонал обязан к моменту начала рабочей смены должен находиться на своем рабочем месте, готовый к исполнению своих должностных обязанностей.

5.5. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. Работники учреждения обязаны присутствовать на утренних планерках.

5.7. Запрещается в рабочее время:

5.7.1. Отвлекать работников от непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения всякого рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

5.7.2. Созывать собрания, заседания и совещания.

5.7.3. Выездная бригада работает по утвержденному графику. В свободное от вызовов время персонал бригады обязан находиться в помещении станции (подстанции) скорой медицинской помощи. С разрешения старшего врача станции скорой медицинской помощи, фельдшера по приему вызовов и передачи их выездным бригадам скорой медицинской помощи (медицинской сестры по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам) водители санитарного автотранспорта, совместно с бригадой медработников, могут покидать подстанцию для заправки автомобиля.

5.8. Продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении и предоставляется пропорционально фактически отработанному времени.

Отпуск работникам предоставляется согласно графику, утвержденному главным врачом по согласованию с председателем профсоюзной организации не позднее 15 декабря текущего года.

5.8.1. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный

отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя.

5.8.2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.8.3. Работодатель не вправе отозвать работника из отпуска. Досрочный отзыв допускается в исключительных случаях и только по соглашению с работником.

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

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

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, установить ежегодный дополнительный отпуск 14 календарных дней;

работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.8.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;

работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

5.9. 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).

5.10. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Письменное заявление подается работником работодателю не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты освобождения от работы в связи с диспансеризацией.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение трех рабочих дней со дня (дней) освобождения от работы в связи с диспансеризацией.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1. В трудовых коллективах создается обстановка нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины, строгой требовательности к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности. По отношению к недобросовестным работникам применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания

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

6.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:  
- в соответствии с пунктом 5 статьи 81 ТК РФ; за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по данной статье ТК РФ

производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа учреждения;

- в соответствии с пунктом 6 ст. 81 ТК РФ: в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей – прогула, появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий, нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

6.4. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня, а равно отсутствие на рабочем месте в течение 4 часов подряд в течение рабочего дня.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее 2 лет со дня его совершения, в указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.6. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно администрацией или по инициативе трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

Представитель работодателя:  
главный врач КГБУЗ «КССМП»



С.А. Скрипкин

Представитель работников:  
председатель первичной профсоюзной организации:



А.М. Заиграйкин

Приложение № 3  
к коллективному договору  
утверждено на конференции  
трудового коллектива  
КГБУЗ «КССМП»  
«10» ~~сентября~~ 2023 г.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Главный врач	14
2.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	3
3.	Заместитель главного врача по медицинской части	3
4.	Заместитель главного врача по организационно-методической работе	3
5.	Заместитель главного врача по контролю качества оказания скорой медицинской помощи и клинико-экспертной работе	3
6.	Главный фельдшер	3
7.	Главный бухгалтер	3
8.	Начальник отдела правовой и кадровой работы	3
9.	Заместитель главного бухгалтера	3
10.	Заведующий подстанцией – врач скорой медицинской помощи	3
11.	Заведующий оперативным отделом – врач скорой медицинской помощи	3

Представитель работодателя:  
главный врач КГБУЗ «КССМП»



С.А. Скрипкин

Представитель работников:  
председатель первичной  
профсоюзной организации



А.М. Заиграйкин



Приложение № 4  
к коллективному договору  
утверждено на конференции трудового коллектива  
КГБУЗ «КССМП»  
«*10.02.2023*» 2023 г.

**НОРМЫ**  
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников  
учреждения (далее СИЗ)

п.	Профессия или должность	В соответствии с типовыми нормами			Улучшенные по сравнению с типовыми нормами	
		Наименование СИЗ	Нормы выдачи на человека	Ссылка на типовые нормы	Наименование СИЗ	Нормы выдачи на человека
1	2	3	4	5	6	7
1.	Врач, средний и младший медицинский персонал (при выездах и на участках и линии)	Плащ из ткани «плащ-палатка» с капюшоном, или Плащ из ткани «дрилл-саржа»	Дежурный	п. 9 Приложения 11 Постановления Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н «об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной обувью и другими	Куртка с капюшоном для защиты от ветра и воды	7
		Сапоги резиновые	1 пара на год		Без изменений	-
		Полуботинки (ботинки) кожаные	1 пара на год		Без изменений	-
		Сапоги зимние кожаные	1 пара на 2 года		Ботинки кожаные утепленные	1 пара на 2 года
		-	-		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		-	-		Костюм х/б (или из смешанной ткани) летний	1 на 1 год
-	-	Костюм х/б (или из смешанной демисезонный	1 на 2 года			

				<p>средствами индивидуальной защиты» раздел 1 п. 6</p>	<p>Жилет демисезонный из смешанной ткани</p>	<p>До износа</p>
2.	<p>Врач, средний и младший медицинский персонал (не осуществляющий выезды на линию)</p>	<p>Халат х/б</p> <p>Колпак или косынка х/б</p> <p>Полотенце</p> <p>Щетка для мытья рук</p>	<p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>Дежурная</p>	<p>п. 1 Приложения 2 Приказа Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65</p>	<p>Туфли или полуботинки кожаные с перфорацией</p>	<p>До износа (дополнительно летом в период выполнения вызовов по оказанию скорой медицинской помощи)</p>
3.	<p>Врач, средний и младший медицинский персонал, занятый эвакуацией инфекционных больных, в т.ч. на станциях</p>	<p>Платье или костюм х/б</p>	<p>3 на 3 года</p>	<p>п. 38 Приложения 11 Постановления Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68</p>	<p>Медицинские нетриловые смотровые перчатки</p> <p>Маска медицинская трехслойная на резинке</p> <p>Халат х/б (костюм х/б)</p> <p>Без изменений</p> <p>Без изменений</p> <p>Без изменений</p> <p>Полный защитный костюм, состоящий из комбинезона или пижамы, капюшона или большой косынки</p> <p>Противочумный халат по типу хирургического</p>	<p>Одноразовые</p> <p>Одноразовая</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Дежурный</p> <p>Дежурный</p> <p>-</p>

(отделенных) и скорой неотложной медицинской помощи	Тапочки кожаные	1 пара на год			Сапоги резиновые или бахилы хирургические	Дежурные
	Чулки х/б или носки х/б	2 пары на год			Без изменений	-
	Респиратор	До износа			Ватно-марлевая маска, или противовольлевой респиратор, или фильтрующий противогаз	Одноразовые
	-	-			Очки - консервы, или целлофановая пленка	Одноразовые
4. Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год			Клеенчатый, или полиэтиленовый фартук	До износа
	Перчатки с полимерным покрытием.	4 пары на год			Нарукавники	До износа
					Без изменений	-
					Без изменений	-
5. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования. Электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год			Без изменений	-
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год			Без изменений	-

п. 49 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н

п. 189 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты от

по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи	Перчатки диэлектрические	Дежурные	09.12.2014г. № 997н	Без изменений	-	
	Галоши (боты) диэлектрические	Дежурные		Без изменений	-	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на год		Без изменений	-	
	Очки защитные	До износа (не более чем на год)		Без изменений	-	
	<i>Зимой дополнительно:</i>					
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на год		Без изменений	-	
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 1,5 года		Без изменений	-	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год		Без изменений	До износа	
	Очки защитные	До износа (не более одного года)		п. 41 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты 09.12.2014г. № 997н	Без изменений	-
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год			Без изменений	-
Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	Без изменений	-			
Средство индивидуальной защиты органов дыхания или фильтрующее или изолирующее	До износа	Без изменений	-			

6. Техник (кислородного оборудования)





10.	Ведущий инженер метрологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	п. 37 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н	-	-
11.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 на год 6 пар на год	п. 32 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н	-	-
12.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	п. 48 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н	-	-
13.	Ведущий инженер (по ремонту медицинского оборудования)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные	1 на год 4 пары на год До износа (не более одного года)	п. 38 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н	-	-

	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	Без изменений	
14. Техник (по эксплуатации зданий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 на год 4 пары на год	п. 27 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н Без изменений Без изменений	1 на год 4 пары на год

**Основание:**

-статья 221 Трудового Кодекса РФ;

-Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении 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 и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

-Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (Приложение 11);

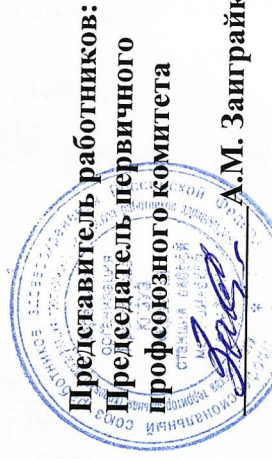
-Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»;

-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 октября 2008 г. N 543н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 июля 2007 г. N 477 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительных, строительном-монтажных и ремонтно-строительных работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

**Представитель работодателя:**  
Главный врач КГБУЗ «КССМП»

*С.А. Скрипкин*



**А.М. Заиграйкин**



Приложение № 5  
к коллективному договору  
утверждено на конференции  
трудоого коллектива  
КГБУЗ «КССМП»  
«12» сентября 2023 г.

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих, регенерирующих,**  
**восстанавливающих средств работникам учреждения**

№№ п/п	Наименование должности	Наименование смывающих и (или) обезвреживающих, регенерирующих, восстанавливающих средств, нормы выдачи		
		Защитные средства	Очищающие средства	Регенерирующие, восстанавливаю щие средства
1	2	3	4	5
1.	Врач, средний и младший медицинский персонал	-	Мыло туалетное, твердое – 200 г (или) Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – 250 мл. Размещение в санитарно-бытовых помещениях учреждения.	-
2.	Техник (кислородного оборудования)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. на 1 человека в месяц.	Мыло туалетное, твердое – 200 г (или) Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – 250 мл. Размещение в санитарно-бытовых помещениях учреждения.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100мл на 1 человека в месяц.
3.	Кладовщик	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. на 1 человека в месяц.	Мыло туалетное, твердое – 200 г (или) Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – 250 мл. Размещение в санитарно-бытовых помещениях учреждения.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100мл на 1 человека в месяц.
4.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. на 1 человека в месяц.	Мыло туалетное, твердое – 200 г (или) Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – 250 мл. Размещение в санитарно-бытовых помещениях учреждения.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100мл на 1 человека в месяц.
5.	Уборщик территорий	Средства гидрофобного	Мыло туалетное, твердое – 200 г (или)	Регенерирующие, восстанавливаю

		действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. на 1 человека в месяц. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи).	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – 250 мл. Размещение в санитарно-бытовых помещениях учреждения.	щие кремы, эмульсии – 100мл на 1 человека в месяц.
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл на 1 человека в месяц	Мыло туалетное, твердое – 200 г (или) Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – 250 мл. Размещение в санитарно-бытовых помещениях учреждения.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100мл на 1 человека в месяц
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл на 1 человека в месяц.	Мыло туалетное, твердое – 200 г (или) Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – 250 мл. Размещение в санитарно-бытовых помещениях учреждения.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100мл на 1 человека в месяц.
8.	Заведующий хозяйством	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл на 1 человека в месяц.	Мыло туалетное, твердое – 200 г (или) Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – 250 мл. Размещение в санитарно-бытовых помещениях учреждения.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100мл на 1 человека в месяц.
9.	Техник (по эксплуатации зданий)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл на 1 человека в месяц.	Мыло туалетное, твердое – 200 г (или) Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – 250 мл. Размещение в санитарно-бытовых помещениях учреждения.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100мл на 1 человека в месяц.

Основание:

-статья 221 Трудового Кодекса РФ;

-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или,





Приложение № 7  
 утверждено на конференции  
 трудового коллектива  
 КГБУЗ «КССМП»  
 «12» сентября 2023 г.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2023-2026 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Приобретение спецодежды, защитных средств для персонала, средств пожаротушения	Согласно сроков эксплуатации	Заведующий хозяйственного отдела
2.	Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест	2020-2023гг.	Комиссия по проведению СОУТ
3.	Проведение замеров электропроводников на пробой изоляции, а также замеры в контурах заземления на токи растекания	В установленные сроки	Начальник технического отдела
4.	Выполнение программы производственного контроля (замеры эффективности работы вентиляционных систем)	В сроки, установленные программой производственного контроля	Главный фельдшер
5.	Подготовка подстанций к отопительному сезону	Май- июль	Начальник технического отдела
6.	Проведение противопожарного инструктажа и инструктажа по охране труда на рабочем месте	В установленные сроки	Руководители подразделений, заведующие подстанциями
7.	Проведение обучения и проверка знаний по охране труда работников учреждения	В установленные сроки	Специалист по охране труда
8.	Приобретение мыла, смывающих и обеззараживающих средств	Ежеквартально	Главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела
9.	Проведение текущих ремонтов подстанций	По мере финансирования	Главный врач, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела
10.	Проведение периодического медицинского осмотра работников учреждения	В установленные сроки	Главный фельдшер, Заведующие подстанциями – врачи скорой медицинской помощи, доверенные врачи
11.	Проведение психиатрического освидетельствования работников учреждения	В установленные сроки	Главный фельдшер, Заведующие подстанциями – врачи скорой медицинской помощи, доверенные врачи



Приложение № 8  
к коллективному договору  
утверждено на конференции  
трудового коллектива  
КГБУЗ «КССМП»  
«12» *сентября* 2023 г.

## СПИСОК

**должностных лиц, освобожденных от прохождения повторного инструктажа на рабочем месте (и подлежащих обучению и проверке знаний по ОТ на специализированной базе 1 раз в 3 года) Постановление правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 2464 п. 15. «о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».**

1. Главный врач
2. Заместитель главного врача по медицинской части
3. Заместитель главного врача по организационно-методической работе
4. Заместитель главного врача по экономическим вопросам
5. Главный фельдшер
6. Главный бухгалтер
7. Заместитель главного врача по контролю качества оказания скорой медицинской помощи и клинико-экспертной работе
8. Начальник отдела по правовой и кадровой работе
9. Заместитель главного бухгалтера
10. Заведующий подстанцией № 1 – врач скорой медицинской помощи
11. Заведующий подстанцией № 2 – врач скорой медицинской помощи
12. Заведующий подстанцией № 3 – врач скорой медицинской помощи
13. Заведующий подстанцией № 4 – врач скорой медицинской помощи
14. Заведующий подстанцией № 5 – врач скорой медицинской помощи
15. Заведующий подстанцией № 6 – врач скорой медицинской помощи
16. Заведующий оперативным отделом – врач скорой медицинской помощи
17. Специалист по охране труда
18. Заведующий кабинетом статистики – врач статистик
19. Начальник технического отдела
20. Заведующий хозяйством
21. Начальник отдела ГО и мобилизационной работе
22. Члены комиссии по охране труда
23. Специалист гражданской обороны
24. Специалист по кадрам
25. Врач – клинический фармаколог
26. Врач эпидемиолог
27. Старший фельдшер
28. Кастелянша
29. Фармацевт
30. Заведующий кабинетом статистики – врач статистик
31. Медицинский статистик
32. Медицинский регистратор
33. Секретарь руководителя
34. Начальник отдела обеспечения государственных закупок
35. Экономист по финансовой работе
36. Экономист

37. Заместитель главного бухгалтера
38. Бухгалтер
39. Начальник отдела автоматизированной системы управления
40. Программист
41. Техник – программист
42. Инженер
43. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
44. Специалист по кадрам
45. Инженер (по ремонту медицинского оборудования)
46. Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений
47. Инженер по метрологии
48. Заведующий хозяйством
49. Кладовщик

### СПИСОК

должностных лиц, освобожденных от ежегодной проверки знаний по охране труда на основании Постановления правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 2464 п. 15. «о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

1. Главный врач
2. Заместитель главного врача по медицинской части
3. Заместитель главного врача по организационно-методической работе
4. Заместитель главного врача по экономическим вопросам
5. Главный фельдшер
6. Главный бухгалтер
7. Заместитель главного врача по контролю качества оказания скорой медицинской помощи и клинико-экспертной работе
8. Начальник отдела по правовой и кадровой работе
9. Заместитель главного бухгалтера
10. Заведующий подстанцией № 1 – врач скорой медицинской помощи
11. Заведующий подстанцией № 2 – врач скорой медицинской помощи
12. Заведующий подстанцией № 3 – врач скорой медицинской помощи
13. Заведующий подстанцией № 4 – врач скорой медицинской помощи
14. Заведующий подстанцией № 5 – врач скорой медицинской помощи
15. Заведующий подстанцией № 6 – врач скорой медицинской помощи
16. Заведующий оперативным отделом – врач скорой медицинской помощи
17. Специалист по охране труда
18. Заведующий кабинетом статистики – врач статистик
19. Начальник технического отдела
20. Заведующий хозяйством
21. Начальник отдела ГО и мобилизационной работе
22. Члены комиссии по охране труда
23. Специалист гражданской обороны
24. Специалист по кадрам
25. Врач – клинический фармаколог
26. Врач эпидемиолог
27. Старший фельдшер
28. Кастелянша
29. Фармацевт
30. Заведующий кабинетом статистики – врач статистик
31. Медицинский статистик
32. Медицинский регистратор
33. Секретарь руководителя



34. Начальник отдела обеспечения государственных закупок
35. Экономист по финансовой работе
36. Экономист
37. Заместитель главного бухгалтера
38. Бухгалтер
39. Начальник отдела автоматизированной системы управления
40. Программист
41. Техник – программист
42. Юрисконсульт
43. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
44. Специалист по кадрам
45. Инженер (по ремонту медицинского оборудования)
46. Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений
47. Инженер по метрологии
48. Заведующий хозяйством
49. Кладовщик

Представитель работодателя:  
Главный врач КГБУЗ «КССМП»

  
С.А.Скрипкин



Представитель работников:  
председатель первичной профсоюзной  
организации

  
А.М. Заиграйкин



Приложение № 9  
к коллективному договору  
утверждено на конференции  
трудового коллектива  
КГБУЗ «КССМП»  
«12» сентября 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей работников, за работу которым устанавливается выплата  
за работу в ночное время

в размере 100% от оклада (должностного оклада) за каждый час работы

№ п/п	Должности
1.	Старший врач станции скорой медицинской помощи (оперативного отдела)
2.	Врач скорой медицинской помощи
3.	Врач-кардиолог
4.	Врач-психиатр
5.	Врач-анестезиолог-реаниматолог
6.	Фельдшер скорой медицинской помощи в составе общепрофильной выездной бригады скорой медицинской помощи
7.	Фельдшер скорой медицинской помощи в составе группы анестезиологии-реанимации
8.	Медицинская сестра-анестезист группы анестезиологии-реанимации
9.	Фельдшер скорой медицинской помощи специализированной кардиологической выездной бригады скорой медицинской помощи
10.	Фельдшер (кабинет подготовки к работе с медицинской укладкой)
11.	Фельдшер скорой медицинской помощи в составе психиатрической бригады
12.	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи
13.	Медицинская сестра в составе общепрофильной выездной бригады скорой медицинской помощи
14.	Медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи
15.	Санитар(ка)
16.	Медицинская сестра (кабинет подготовки к работе с медицинской укладкой)
18.	Врач-стажер

Представитель работодателя:  
Главный врач КГБУЗ «КССМП»

  
С.А. Скрипкин

Представитель работников:  
председатель первичной профсоюзной  
организации

  
А.М. Заиграйкин



Приложение № 11  
к коллективному договору  
утверждено на конференции  
трудового коллектива  
КГБУЗ «КССМП»  
«18» сентября 2023 г.

**СПИСОК**  
**профессий и должностей, имеющих право на дополнительный 3-дневный отпуск за**  
**особый характер работы**

1. Врач скорой медицинской помощи
2. Врач анестезиолог – реаниматолог
3. Врач- кардиолог
4. Врач- психиатр
5. Старший врач станции скорой медицинской помощи
6. Старший фельдшер
7. Фельдшер скорой медицинской помощи в составе группы анестезиологии-реанимации выездных бригад
8. Медицинская сестра-анестезист в составе группы анестезиологии-реанимации выездных бригад
9. Фельдшер или медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи
10. Фельдшер скорой медицинской помощи в составе психиатрической бригады
11. Фельдшер скорой медицинской помощи в составе общепрофильной выездной бригады скорой медицинской помощи
12. Медицинская сестра в составе общепрофильной выездной бригады скорой медицинской помощи
13. Врач-стажер

Основание: Постановление Правительства РФ от 20 декабря 2021 N 2365 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого отдельным категориям медицинских работников»,

Представитель работодателя:  
Главный врач КГБУЗ «КССМП»



С.А. Скрипкин

Представитель работников:  
председатель первичной профсоюзной  
организации



А.М. Заиграйкин

