

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областного государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения  
«Поликлиника № 2»

(ОГБУЗ «Поликлиника № 2»)  
на 2022-2025 годы

Подписи представителей сторон:

от работодателя:

от работника:

Главный врач  
ОГБУЗ «Поликлиника № 2»

  
Р.Л. Дижиченко

« 04 » 04 2022 г.  
МП

Председатель профкома  
ОГБУЗ «Поликлиника № 2»

  
Н.А. Федосова

« 04 » 04 2022 г.  
МП

г. Смоленск  
2022

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ОГБУЗ «Поликлиника № 2» (далее – учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона № 10-ФЗ от 12.01.1996 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, Отраслевого тарифного соглашения.

Договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права, Отраслевого тарифного соглашения и договора.

### **1.1. Предмет Договора.**

Предметом Договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам с учетом экономических возможностей организации гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, Отраслевым тарифным соглашением, другими соглашениями.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий Договора.

### **1.2. Стороны Договора.**

1.2.1. Сторонами Договора являются:

областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Поликлиника № 2» в лице главного врача Дижиченко Раисы Леонидовны, именуемой далее Работодатель и работники учреждения, в лице председателя профсоюзной организации Даниленковой Натальи Михайловны, именуемой далее Профком.

1.2.2. Профком, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников учреждения, представляющим и защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении Договора.

1.2.3. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем.

### 1.3. Действие Договора.

1.3.1. Договор вступает в силу с 01.03.2019 и действует в течение трёх лет.

1.3.2. В соответствии со ст. 43 ТК РФ действие Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.3.3. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования и типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с главным врачом учреждения.

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

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Во всех случаях любая сторона вправе направить другой стороне предложение заключить новый Договор или продлить действие прежнего Договора на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.3.4. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон Договора.

Вносимые изменения и дополнения в тексте Договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним Договором, отраслевым тарифным соглашением и нормами законодательства Российской Федерации.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой его частью, регистрируются в соответствующих органах и доводятся до сведения работников учреждения.

1.3.5. Контроль за выполнением Договора производится комиссией, состав которой утвержден сторонами по взаимной договоренности.

Комиссия рассматривает ход выполнения Договора не реже одного раза в полугодие, информируя о результатах трудовой коллектив учреждения.

1.3.6. Стороны, подписавшие Договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива учреждения. Стороны обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по реализации Договора.

1.3.7. Работодатель и работники учреждения, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные Договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 1.4. Общие обязательства сторон.

1.4.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- осуществлять обязательное страхование работников.

1.4.2. При принятии решений по социально-трудовым вопросам Работодатель предварительно согласовывает их с профкомом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.4.3. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках Договора профком обязуется:

- содействовать в учреждении укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием работодателем безопасных условий труда;
- содействовать в разрешении конфликтов, возникающих между администрацией и работниками.

1.4.4. Профком признает исключительное право работодателя в вопросах планирования и управления деятельностью учреждения.

1.4.5. Работодатель обязуется соблюдать условия Договора, а профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия Договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.4.6. Коллектив учреждения обязуется:

- работать добросовестно, соблюдать функциональные обязанности, точно и качественно выполнять установленные задания;
- в условиях работы обязательного медицинского страхования выполнять установленный государственный заказ и нормы нагрузки;
- соблюдать производственную и трудовую дисциплину, принимать меры к немедленному устранению причин, мешающих нормальной работе;
- выполнять требования и инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу работодателя;

- повышать профессиональный уровень.

## Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, Договором, Отраслевым тарифным и другими соглашениями и трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

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

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

Содержание трудового договора регламентируется положениями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Работодатель и профком пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приеме их на работу в учреждение заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст.58 ТК РФ).

2.4. Работодатель обязуется в 3-дневный срок со дня заключения трудового договора с работником издать приказ о приеме его на работу (ст.68 ТК РФ), с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда.

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, Договором.

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Отраслевым тарифным соглашением и Договором.

2.6. Перевод работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст.72-74 ТК РФ).

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

2.8. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет Работодатель.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности (ст. 196 ТК РФ).

К занятию профессиональной медицинской деятельностью допускаются лица, получившие высшее или (и) среднее медицинское образование и квалификацию, имеющие диплом и сертификат специалиста (свидетельство об аккредитации специалиста).

Сертификат специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста подтверждается каждые пять лет на циклах общего усовершенствования.

Работодатель имеет право заключать с работником поликлиники дополнительное соглашение к трудовому договору о профессиональной подготовке (переподготовке) без отрыва (по заявлению работника) или с отрывом от работы.

Работодатель обязуется сохранить за Работником на период прохождения подготовки (переподготовки) место работы (должность) и средний заработок.

Работник обязуется успешно пройти подготовку (переподготовку) по соответствующей специальности, возвратиться на место постоянной работы в учреждение.

Работник обязан отработать после обучения не менее трёх лет (ст. 57 ТК РФ). В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением об обучении (ст. 249 ТК РФ).

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируются ст.81 ТК РФ.

2.10. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и ст. 178-181 ТК РФ.

2.11. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с

соблюдением требований Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов.

### **Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

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

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом.

В Правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст. 93-95, 100-105 ТК РФ устанавливается:

- продолжительность рабочей недели;
- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
- продолжительность ежедневной работы;
- время перерывов в работе.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения – 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников учреждения определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 №101.

3.3. Рабочее время водителей учреждения регламентируется приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20.08.2004 № 15, от 03.05.2018 № 170 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

### **Раздел 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Работодатель обязуется соблюдать следующие условия:

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

4.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

По соглашению сторон Договора оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. За второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков в учреждении.

4.3. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется отдельным категориям работников в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.5. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам учреждения предоставлять ежегодные дополнительные отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) (Приложение № 1 к Договору);

- за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ) (Приложение № 2 к Договору);

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными актами;

- при наличии финансовых возможностей учреждение вправе самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников сверх предусмотренных федеральными законами. Категория работников и условия предоставления дополнительных отпусков определяется по согласованию с профкомом.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска включается только фактически отработанное время за прошедший календарный год.

4.6. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст.120 ТК РФ).

Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагаются к Договору. (Приложения №№ 1, 2 к Договору).

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

В соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются сотрудникам, осуществляющим уход за детьми в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней:

- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.



4.8. Отпуска женщинам по беременности и родам регулировать согласно ст. 255 ТК РФ.

Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществлять в соответствии со ст. 256 ТК РФ.

Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставлять согласно ст. 257 ТК РФ.

4.9. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

4.10. Учитывать, что по соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускать только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.11. Часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, с письменного заявления работника можно заменять денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

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

4.13. Профком обязуется осуществлять общественный контроль над соблюдением работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 370 ТК РФ).

## **Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА**

При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывается мнение профкома; в состав рабочей группы включается председатель профсоюзной первичной организации.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) в безналичном порядке путем перечисления на счет в банке, указанный работником (услуги банка по перечислению оплачиваются за счет средств работодателя).

Работодатель обязуется:

5.1. Производить выплату заработной платы «13» и «28» числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне (ст. 136 ТК РФ).

5.2. Выдавать ежемесячно каждому работнику расчетные листки, отражающие составные части заработной платы, причитающейся ему за

соответствующий период, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.3. Применять систему оплаты труда, включающую в себя должностной оклад, стимулирующие и компенсационные выплаты, которые устанавливаются в соответствии с «Положением об оплате труда работников областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения», утвержденным приказом № 232 от «28» декабря 2015 г. (далее – Положение об оплате труда), другими локальными нормативными актами.

5.4. Своевременно вносить изменения в условия тарификации работников на основании соответствующих нормативных правовых актов.

5.5. Производить доплаты компенсационного характера:

5.5.1. работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Положением об оплате труда на основании проведенной специальной оценки труда. При установлении вредности класса 3,1 в размере 4% должностного оклада, класса 3.2. – в размере 10%, класса 3.3. – 15%.

5.5.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

5.5.2.1. за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплат и условия их выплаты устанавливается по соглашению работника и работодателя (ст. 151 ТК РФ).

5.5.2.2. за работу в ночное время (с 22-00 до 6-00) всем работникам производить доплату в размере 50 % часовой ставки должностного оклада за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

5.5.2.3. за сверхурочную работу в размере 1,5 часовой ставки за первые два часа работы и в двойном размере за последующие часы работы (ст. 152 ТК РФ). В расчет за сверхурочную работу входят все компенсационные и стимулирующие выплаты (ч. 1 ст. 129 ТК РФ, постановление Конституционного суда от 28.06.2018 № 26-П);

5.5.2.4. за работу в выходные и праздничные дни в двойном размере часовой ставки (части должностного оклада) за каждый час работы в выходной или праздничный день (ст. 153 ТК РФ). В расчет за сверхурочную работу входят все компенсационные и стимулирующие выплаты (ч. 1 ст. 129 ТК РФ, постановление Конституционного суда от 28.06.2018 № 26-П);

5.5.2.5. доплату до минимального размера труда работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени, месячная заработная плата которых с учетом стимулирующих и компенсационных выплат ниже МРОТ, установленного Федеральным законом и минимальной заработной платы в Смоленской области, установленной региональным соглашением (ст. 133 ТК РФ);

5.6. В связи с производственной необходимостью по решению администрации выплачивать денежную компенсацию за неиспользованный

дополнительный отпуск, предоставляемый работникам за ненормированный рабочий день (ст. 126 ТК РФ);

5.7. Производить выплаты работникам стимулирующего характера:

5.7.1. за продолжительность непрерывной работы согласно Положению об оплате труда;

5.7.2. за наличие квалификационной категории согласно Положению об оплате труда.

5.7.3. за интенсивность и высокие результаты работы административно-управленческому и вспомогательному персоналу в соответствии с «Положением порядке осуществления выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы», утвержденным приказом ОГБУЗ «Поликлиника № 2» от 02.11.2018 № 177 (с учетом всех изменений и дополнений, утвержденных приказами главного врача по согласованию с председателем профсоюзного комитета).

5.7.4. медицинским работникам в зависимости от результатов их труда и качества оказываемых медицинских услуг в соответствии с «Положением о порядке осуществления выплат стимулирующего характера медицинским работникам за результативность и качество труда», утвержденным приказом ОГБУЗ «Поликлиника № 2» от 20.06.2017 № 119/1 (с учетом всех изменений и дополнений, утвержденных приказами главного врача по согласованию с председателем профсоюзного комитета).

5.7.5. работникам, принимающим участие в дополнительной диспансеризации взрослого населения (далее – ДВН), в том числе углубленной диспансеризации граждан, перенесших новую коронавирусную инфекцию COVID-19. и профилактических медицинских осмотрах (далее – ПО) согласно Положениям о порядке расходования средств, поступивших от страховых медицинских организаций за проведенные ДВН и ПО, утвержденных приказом главного врача ОГБУЗ «Поликлиника № 2» и согласованными с председателем профсоюзного комитета (с учетом всех изменений и дополнений, утвержденных приказами главного врача по согласованию с председателем профсоюзного комитета).

5.7.6. при наличии средств, производить премирование работников:

5.7.6.1. периодическое (по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год). В соответствии с Положением о премировании, согласованным с профкомом;

5.7.6.2. единовременное:

5.7.6.2.1. в связи с юбилейными датами (начиная с 50-ти лет и через каждые 5 лет) в размере 3 000 рублей;

5.7.6.2.2. в связи с праздничными датами;

5.7.6.2.3. в связи с награждением;

5.7.6.2.4. по другим основаниям.

5.8. производить дополнительную оплату медицинскому персоналу, оказывающему в свободное от основной работы время платные медицинские

услуги. Направлять на оплату труда до 35% средств, полученных от оказанных ими платных услуг;

5.9. Сохранять за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ);

5.10. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производить в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации (ст. 139 ТК РФ).

5.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.12. Производить компенсационную выплату в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в размере 50 рублей в соответствии с порядком начисления и выплаты такого пособия, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 «Об утверждении Порядка начисления и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

5.13. Выплачивать работнику пособие за первые три дня временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за счет средств учреждения (ст. 8 Федерального закона от 24.11.2010 № 343-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации»).

5.14. Проводить взаимные консультации и учитывать мнение Профкома при решении вопросов реализации трудовых прав работников.

5.15. Представлять Профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, в т.ч. о направлениях расходования финансовых средств, поступающих в учреждения из разных источников; о порядке и условиях исчисления заработной платы; об установлении гарантий и компенсаций работников.

5.16. Использовать средства, поступившие за оказанные медицинские услуги застрахованному населению в системе обязательного медицинского страхования в соответствии со структурой тарифа и планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.17. Использовать средства, поступающие за оказанные платные медицинские услуги в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.18. Выплачивать материальную помощь по заявлению работника в связи со смертью близкого родственника (родителей, детей, мужей, жен) в размере 5 000 рублей.

5.19. При наличии средств выплачивать материальную помощь работникам по их заявлениям в связи с тяжелым материальным положением, болезнью (продолжительностью не менее 1 месяца или 30 календарных дней), другими уважительными причинами при условии предоставления

подтверждающих документов. Максимальный размер материальной помощи до 15 000 рублей.

## **Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель:

6.1. Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профкома комиссию по охране труда.

Все работники учреждения, в том числе главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений учреждения, а также члены комиссии по охране труда проходят обучение по охране труда за счет средств учреждения или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (ст. 225 ТК РФ).

6.2. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора.

6.3. Ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в организации, совместно с профкомом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.4. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

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

6.5. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, а также внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.6. Проводит за счет средств организации обязательное обучение и аттестацию работников, а в определенных случаях, предусмотренных нормативными актами, стажировку по охране труда на рабочих местах.

6.7. Обеспечивает работников за счет средств учреждения, в соответствии с установленными нормами:

- спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку (чистку);

- бесплатным молоком (ст. 222 ТК РФ), (приложение № 3 «Перечень профессий и должностей, дающих право на получение молока, в связи с вредными условиями труда»).

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

6.8. Обеспечивает участие профкома в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

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

6.10. Принимает меры по внеочередному медико-санитарному обслуживанию работников, по оздоровлению членов их семей за счет собственных средств, а также за счет средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.11. На паритетных началах совместно с профкомом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных Договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

## **Раздел 7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ**

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

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

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматривать предварительно с участием профкома.

7.3. Производить при необходимости сокращение штатной численности учреждения по возможности за счет ликвидации вакансий, увольнения временных работников.

7.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения имеют те категории работников, которые указаны в ст. 179 ТК РФ, а также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию);
- отработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), имеющие детей до 16 лет.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работодатель:

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

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

7.5.2. Освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь предоставлять работникам своего учреждения, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

7.5.3. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранить за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.5.4. При проведении реструктуризации учреждения обеспечить участие профкома в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов учреждения и работников.

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

7.5.6. Создавать условия для реализации в учреждении принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

7.5.7. Профком обязуется обеспечить защиту социальных гарантий трудящихся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7.6. Профком обязуется:

7.6.1. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором.

7.6.2. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

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

## Раздел 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

Работодатель:

8.1. Признает профком единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.ст. 29, 30, 31 ТК РФ).

8.2. Признает право профкома на получение информации по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

- экономическое положение учреждения;
- реорганизация или ликвидация учреждения;
- предполагаемое высвобождение работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемое введение или изменение норм и оплаты труда;
- введение технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональная подготовка, переподготовки и повышения квалификации работников;
- намеченных мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

8.3. Признает право профкома на осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.4. В целях создания условий деятельности профкома предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику, средства связи, транспорт (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.5. Освобождает членов профкома, не освобожденных от основной работы, уполномоченных по охране труда, представителей профкома в совместной комиссии по охране труда от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.6. Освобождает от работы членов профкома, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза.



8.7. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

## **Раздел 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Работодатель обязуется:

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

9.2. Осуществлять страхование работников учреждения здравоохранения от случаев на производстве.

9.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

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

9.5. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

**Приложение № 1**  
к Коллективному договору  
на 2022-2025 гг.



**Перечень должностей работников с вредными условиями труда,  
имеющих право на дополнительный отпуск**

Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
<b>Общеполиклинический медицинский персонал</b>	
1. Заместитель главного врача по медицинской части	7 дней
2. Заместитель главного врача по клиничко-экспертной работе	7 дней
3. Главная медицинская сестра	7 дней
<b>Терапевтическое отделение</b>	
1. Заведующий отделением - врач-терапевт	7 дней
2. Старшая медицинская сестра	7 дней
<b>Кабинет врача-терапевта участкового</b>	
1. Врач-терапевт участковый	7 дней
2. Медицинская сестра участковая	7 дней
<b>Отделение общей врачебной (семейной) практики</b>	
1. Заведующий отделением – врач общей практики (семейный врач)	7 дней
2. Старшая медицинская сестра	7 дней
<b>Кабинет врача общей практики (семейного врача)</b>	
1. Врач общей практики (семейный врач)	7 дней
2. Медицинская сестра врача общей практики	7 дней
<b>Кабинет дежурного врача</b>	
1. Врач-терапевт	7 дней
2. Медицинская сестра	7 дней

	<b>Кабинет неотложной медицинской помощи</b>	7 дней
1. Врач-терапевт		7 дней
2. Медицинская сестра		
	<b>Гериатрический кабинет</b>	7 дней
1. Врач-гериатр		7 дней
2. Медицинская сестра		
	<b>Гастроэнтерологический кабинет</b>	7 дней
1. Врач-гастроэнтеролог		7 дней
2. Медицинская сестра		
	<b>Ревматологический кабинет</b>	7 дней
1. Врач-ревматолог		7 дней
2. Медицинская сестра		
	<b>Кардиологический кабинет</b>	7 дней
1. Врач-кардиолог		7 дней
2. Медицинская сестра		
	<b>Онкологический кабинет</b>	7 дней
1. Врач-онколог		7 дней
2. Медицинская сестра		
	<b>Кабинет инфекционных заболеваний</b>	7 дней
1. Врач-инфекционист		7 дней
2. Медицинская сестра		
	<b>Хирургическое отделение</b>	7 дней
1. Заведующий отделением – врач-хирург		7 дней
2. Старшая медицинская сестра		
	<b>Хирургический кабинет</b>	7 дней
1. Врач-хирург		7 дней
2. Медицинская сестра		
	<b>Урологический кабинет</b>	7 дней
1. Врач-уролог		7 дней
2. Медицинская сестра		
	<b>Эндоскопический кабинет</b>	7 дней
1. Врач-эндоскопист		7 дней
2. Медицинская сестра		
	<b>Гинекологический кабинет</b>	7 дней
1. Врач-акушер-гинеколог		
	<b>Оториноларингологический кабинет</b>	7 дней
1. Заведующий кабинетом – врач-оториноларинголог		7 дней
2. Врач-оториноларинголог		7 дней
3. Медицинская сестра		7 дней

**Офтальмологический кабинет**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Заведующий кабинетом – врач-офтальмолог | 7 дней |
| 2. Врач-офтальмолог                        | 7 дней |
| 3. Медицинская сестра                      | 7 дней |

**Неврологический кабинет**

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Заведующий кабинетом – врач-невролог | 7 дней |
| 2. Врач-невролог                        | 7 дней |
| 3. Медицинская сестра                   | 7 дней |

**Эндокринологический кабинет**

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Заведующий кабинетом - врач-эндокринолог | 7 дней |
| 2. Врач-эндокринолог                        | 7 дней |
| 3. Медицинская сестра                       | 7 дней |

**Отделение функциональной диагностики**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Заведующий отделением – врач функциональной диагностики | 7 дней |
| 2. Врач функциональной диагностики                         | 7 дней |
| 3. Медицинская сестра                                      | 7 дней |

**Кабинет ультразвуковой диагностики**

- |                                    |        |
|------------------------------------|--------|
| 1. Врач ультразвуковой диагностики | 7 дней |
|------------------------------------|--------|

**Рентгенологическое отделение**

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Заведующий отделением - врач-рентгенолог | 7 дней |
| 2. Врач-рентгенолог                         | 7 дней |
| 3. Рентгенолаборант                         | 7 дней |

**Физиотерапевтическое отделение**

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Заведующий отделением – врач-физиотерапевт | 7 дней |
| 2. Врач-физиотерапевт                         | 7 дней |
| 3. Врач мануальной терапии                    | 7 дней |
| 4. Старшая медицинская сестра по физиотерапии | 7 дней |
| 5. Медицинская сестра по физиотерапии         | 7 дней |
| 6. Медицинская сестра по массажу              | 7 дней |
| 7. Медицинский брат по массажу                | 7 дней |

**Клинико-диагностическая лаборатория**

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Заведующий лабораторией –<br>врач клинической лабораторной диагностики | 7 дней |
| 2. Врач клинической лабораторной диагностики                              | 7 дней |
| 3. Лаборант   | 7 дней |
| 4. Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)                    | 7 дней |
| 5. Санитар  | 7 дней |

**Отделение медицинской профилактики**

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Заведующий отделением – врач по медицинской профилактике | 7 дней |
|---|--------|

**Кабинет медицинской профилактики**

- |                                     |        |
|-------------------------------------|--------|
| 1. Врач по медицинской профилактике | 7 дней |
| 2. Медицинская сестра               | 7 дней |

	<b>Кабинет доврачебного приема</b>	
1. Медицинская сестра		7 дней
	<b>Смотровой кабинет</b>	
1. Акушер		7 дней
	<b>Процедурный кабинет</b>	
1. Медицинская сестра процедурной		7 дней
	<b>Централизованная стерилизационная</b>	
1. Медицинская сестра стерилизационной		7 дней
2. Санитар		7 дней
	<b>Дневной стационар на 10 коек терапевтического профиля</b>	
1. Заведующий дневным стационаром – врач-терапевт		7 дней
2. Врач-терапевт		7 дней
3. Медицинская сестра процедурной		7 дней
	<b>Здравпункты (ул. Шевченко, д.91)</b>	
1. Заведующий здравпунктом – фельдшер		7 дней
	<b>Здравпункт (ул. Попова, д.40/2)</b>	
1. Заведующий здравпунктом – фельдшер		7 дней
	<b>Здравпункт (ул. Смольянинова, д.5)</b>	
1. Заведующий здравпунктом – фельдшер		7 дней
	<b>(ул. Бабушкина, д.7)</b>	
1. Врач-терапевт цехового врачебного участка		7 дней
2. Заведующий здравпунктом – фельдшер		7 дней
	<b>Хозяйственный отдел</b>	
1. Водитель автомобиля		7 дней
	<b>Отделение по оказанию платных медицинских услуг</b>	
1. Врач ультразвуковой диагностики		7 дней

Основание: результаты специальной оценки условий труда

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

Н.А. Федосова

« 04 » 04 2022 г.

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
на 2022-2025 гг.



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  
ОГБУЗ «Поликлиника № 2»  
Р.Л. Дижиченко

« 04 » 04 2022 г.

Перечень должностей работников,  
которым предоставляется дополнительный отпуск  
за ненормированный рабочий день

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Бухгалтер	14 дней
2.	Главный бухгалтер	14 дней
3.	Заведующий кабинетом – врач-статистик	14 дней
4.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	14 дней
5.	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	14 дней
6.	Кассир	14 дней
7.	Кастелянша	14 дней
8.	Медицинский статистик	14 дней
9.	Начальник отдела управления персоналом	14 дней
10.	Начальник хозяйственного отдела	14 дней
11.	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	14 дней
12.	Секретарь руководителя	14 дней
13.	Системный администратор	14 дней
14.	Специалист по закупкам	14 дней
15.	Специалист по охране труда	14 дней
16.	Специалист по персоналу	14 дней
17.	Экономист	14 дней
18.	Юрисконсульт	14 дней

Основание: ст. 119 ТК РФ

Приложение № 3  
к Коллективному договору  
на 2022-2025 гг.

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Главный врач**  
**ОГБУЗ «Поликлиника № 2»**  
**Р.Л. Дижиченко**  
« 04 » 04 2022 г.

### Перечень

профессий и должностей, дающих право на получение молока,  
в связи с вредными условиями труда

№ п/п	Наименование подразделения	Должности
1.	Клинико-диагностическая лаборатория	1. Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики 2. Врач клинической лабораторной диагностики 3. Лаборант 4. Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант) 5. Санитарка
2.	Эндоскопический и колоноскопический кабинеты	1. Врач-эндоскопист ✓ 2. Медицинская сестра ✓ 3. Санитарка

Основание: Перечень составлен в соответствии с результатами  
специальной оценки условий труда

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель профкома**  
**Н.А. Федосова**  
« 04 / » 04 2022 г.