

Принят на общем собрании работников  
ГБУЗ ПК «ССМП г. Соликамска»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
Пермского края  
«Станция скорой медицинской помощи г. Соликамска»  
на 2021 – 2024 годы

Исполняющий обязанности  
главного врача

Габдрахманова А.К.   
«05» 07 20 21 г.



Председатель первичной  
профсоюзной организации

Стасив М.А.   
«05» 07 20 21 г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства Российской Федерации, иных актов, содержащих нормы трудового права, Отраслевого тарифного соглашения и настоящего договора.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Пермского края «Станция скорой медицинской помощи г. Соликамска» (далее – Учреждение) и заключенным Работодателем и работниками в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- Учреждение в лице Главного врача;
- работники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Станция скорой медицинской помощи г. Соликамска» (далее – работники);

1.2. Работники Учреждения наделяют первичную профсоюзную организацию правом представлять их интересы:

1.2.1. при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

1.2.2. при решении социально-трудовых и производственно-экономических вопросов в учреждении в рамках коллективного договора;

1.2.3. при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учёт мнения представительного органа работников выражается согласованием этих актов с первичной профсоюзной организацией;

1.2.4. при представлении и защите интересов членов первичной профсоюзной организации по вопросам индивидуальных и связанных с трудовыми отношениями, а в области коллективных прав и интересов – представлении и защите всех работников учреждения.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работодатель обязуется:

1.4.1. Обеспечить ритмичную и устойчивую работу учреждения, его финансово-экономическую стабильность;

1.4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, улучшать производственный быт;

1.4.3. Обеспечивать работников медицинским оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

1.4.4. Обеспечить сохранность имущества учреждения.

1.4.5. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;

1.4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

1.4.8. Обеспечивать работникам необходимые санитарные условия, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

1.4.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

1.4.10. Возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

1.4.11. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

1.4.12. Принимать решения по просьбам, предложениям и заявлениям работников в течение 15 дней, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.5. Стороны коллективного договора обязуются:

1.5.1. Осуществлять свои действия в строгом соответствии с ТК РФ, обязательствами настоящего коллективного договора и действующими нормативными актами Российской Федерации.

1.6. Работники поручают первичной профсоюзной организации:

1.6.1. Защищать интересы работников с учётом условий труда;

1.6.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства;

1.6.3. Обеспечивать бесплатную юридическую консультацию работникам по социальным и трудовым вопросам;

1.6.4. Принимать меры общественного воздействия по укреплению трудовой дисциплины и общественного порядка в учреждении.

1.7. Работники обязуются:

1.7.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, способствовать повышению эффективности работы учреждения;

1.7.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка;

1.7.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

1.7.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, содержать своё рабочее место и медицинское оборудование в чистоте и порядке;

1.7.5. Выполнять установленные нормы труда;

1.7.6. Бережно относиться к имуществу учреждения, принимать необходимые меры по сохранению имущества, рационально использовать материалы, лекарственные средства, энергоресурсы;

1.7.7. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

1.7.8. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров.

1.8. В случае принятия работодателем решений, нарушающих условия коллективного договора, первичная профсоюзная организация вправе вынести работодателю представление об устранении этих нарушений. Работодатель в недельный срок рассматривает и даёт ответ по существу представления.

1.9. Коллективный договор принимается на собрании трудового коллектива и действует в течение 2021 - 2024 г.г. Стороны имеют право продлевать срок действия настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.10. Коллективный договор сохраняет в полном объёме своё действие в случаях изменения наименования Учреждения, представителя работодателя или представителя работников.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Работодатель с учётом мнения первичной профсоюзной организации:

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР);
- определяет режим рабочего времени в Учреждении;

- регулирует работу в ночное время и устанавливает конкретный размер повышения оплаты труда в ночное время;
- устанавливает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска таким работникам;
- утверждает графики сменности, определяет переход из одной смены в другую, регулирует предоставление выходных дней в условиях непрерывного производства;
- устанавливает перечень работ, где по условиям производства нельзя установить перерыв для приёма пищи, а также порядок и место приёма пищи в течение рабочего времени для работников, занятых на таких работах;
- устанавливает очерёдность предоставления отпусков;
- устанавливает конкретный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда;
- определяет системы нормирования труда;
- предусматривает виды поощрения работников.

#### 2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформлять заключением трудового договора (эффективного контракта) (далее - Трудового договора) в двух экземплярах по форме, разработанной в Учреждении, как на неопределённый срок, так и на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами;

2.1.2. При заключении Трудового договора не включать условия договора, ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором;

2.1.3. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией;

2.1.4. В установленном порядке проводить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Предварительные и периодические медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет работодателя. Заключение трудового договора возможно только при наличии заключения по итогам предварительного медицинского осмотра;

2.1.5. Осуществлять допуск медицинских работников к работе с наркотическими и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ;

2.1.6. Разрешать работу по совместительству работникам, основная работа которых связана с вредными и (или) опасными условиями труда;

2.1.7. Работник в день дачи крови и ее компонентов, а также в день медицинского обследования, связанного с дачей крови, освобождается от работы;

2.1.8. При заключении Трудового договора с работником ознакомить поступающего с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, и другими локальными актами Учреждения;

2.1.9. Расторжение трудового договора по инициативе администрации производить с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.2. Первичная профсоюзная организация обязуется контролировать соблюдение законности условий найма и увольнения работников.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

#### 3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Продолжительность рабочей недели, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней регламентировать ПВТР, являющимися приложением к коллективному договору;

3.1.2. Обеспечить составление графиков сменности с утверждением их главным врачом с доведением до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. В случае если утверждённая годовая норма рабочего времени по графику работы превышает календарный фонд рабочего времени, оплату производить за фактически отработанное время;

3.1.3. Предоставлять дополнительно к ежегодному основному оплачиваемому отпуску продолжительностью 28 календарных дней оплачиваемый отпуск:

- работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за особый характер работы;
- в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Порядок предоставления дополнительного отпуска и его конкретная продолжительность указаны в приложениях к коллективному договору;

3.1.4. Предоставлять работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с делением его на части с согласия работника по заявлению, с продолжительностью одной из них не менее 14 дней;

3.1.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в установленном порядке.

#### **4. ТРУД И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Оплату труда работников производить по должностным окладам в соответствии с утверждённой главным врачом с учётом мнения первичной профсоюзной организации системой оплаты труда работников Учреждения и Положением о выплатах стимулирующего характера за результаты и качество выполняемых работ;

4.1.2. Оплату труда каждого работника производить по его личному вкладу с учётом конечных результатов работы Учреждения, обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.1.3. Вести расчётные листки по начислению заработной платы по форме, заполнять их ежемесячно и выдавать работнику не позднее чем за день до установленного срока выдачи заработной платы;

4.1.4. Выплату заработной платы производить путем перечисления денежных средств на личные карточные счета работников в следующие сроки:

- оплата за первую половину месяца – 25 число текущего месяца;
- оплата за вторую половину месяца – 10 число следующего за отчётным месяца;
- выплату за отпускные дни не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

При совпадении дня выплаты с нерабочим или праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

4.1.5. Премирование работников производить в соответствии с действующими Положениями, утверждёнными в установленном порядке;

4.1.6. Устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, в соответствии с Положением об оплате труда работников, утверждённым в установленном порядке.

#### **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ**

5.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым специальностям. Указанное право

реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

Работник предпенсионного возраста (за пять лет до пенсионного возраста) имеет право пройти бесплатно переквалификацию в центре социальной защиты населения для смены рода деятельности или получения дополнительных знаний, которые могут пригодиться на рабочем месте.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Ежегодно составлять график обучения сотрудников и переподготовки.

5.2.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором.

5.2.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определённых видов деятельности.

5.2.4. Все виды обучения на стороне в интересах Учреждения, в том числе без отрыва от работы, осуществлять на договорной основе между Учреждением и Образовательной организацией. Предусмотрены законодательством Российской Федерации профессиональная подготовка, а также повышение квалификации по видам: с отрывом от работы, без отрыва от работы, при обучении работника по очной, заочной, очно-заочной формам и новой форме направления работника на повышение квалификации - заочно с применением дистанционных технологий.

5.3. Работники берут на себя обязательства:

5.3.1. Систематически повышать свою квалификацию. Регулярно посещать занятия внутри Учреждения по оказанию медицинской помощи, активно использовать полученные знания при исполнении своих трудовых обязанностей;

5.3.2. Возместить затраты, понесённые работодателем при направлении на обучение за счёт работодателя, в случае прекращения обучения в Учебном заведении без уважительных причин, а также увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного договором на обучение работника;

5.4. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости.

## 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда;
- внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм;
- обеспечивать санитарно-гигиенические условия, которые предотвращают возникновение профессиональных заболеваний.

6.2. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда для работников Учреждения с учётом мнения первичной профсоюзной организации;

6.3. Работодатель обязуется каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса;

6.4. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

Сроки проведения повторного инструктажа на рабочих местах по безопасным приемам и методам работы – не реже одного раза в полугодие.

6.5. Работодатель организует обучение и проверку знаний по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда, предусмотренных законодательством РФ рабочих, специалистов, руководящих работников Учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами.

6.6. Организует обучение руководителей подразделений, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда за счёт средств Учреждения.

6.7. Работодатель обеспечивает в пределах выделенных бюджетных ассигнований проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Работодатель освобождает работника (в возрасте до 40 лет) на один день один раз в три года и работника старше 40 лет один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работодатель обязан предоставить предпенсионеру по обоюдной договоренности два дополнительных оплачиваемых дня для прохождения плановой диспансеризации.

Работник предоставляет справку о прохождении диспансеризации в установленный срок.

6.8. Работодатель своевременно обеспечивает работающих специальной одеждой, специальной обувью требуемых размеров, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.9. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работодатель обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

6.10. Работодатель обеспечивает страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.11. Работодатель проводит не реже одного раза в 5 лет специальную оценку условий труда.

6.12. Работодатель обязуется содержать эксплуатируемые здания, сооружения, санитарно-бытовые помещения в надлежащих санитарно-гигиенических условиях.

6.13. Работодатель имеет право в случае необходимости привлекать техническую инспекцию для решения конфликтных вопросов для проведения ремонтно-строительных работ.

6.14. Руководителю предоставляется право:

- назначать внеочередную проверку знаний работников, нарушивших правила по охране труда, противопожарной безопасности и электробезопасности и другим правилам охраны труда, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- привлекать их к дисциплинарной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

- лишать частично или полностью ежемесячной стимулирующей выплаты, нарушивших или не обеспечивших соблюдение правил, норм или инструкций по охране труда.

6.15. Работники учреждения обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и противопожарной безопасности;

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создаёт угрозу жизни и здоровья людей;

- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- не допускать сокрытия медицинских противопоказаний выполнения работы по имеющейся или предполагаемой профессии или специальности.

6.16. Работникам предоставляется право:

- на получение достоверной информации о состоянии условий труда на рабочем месте;

- на отказ от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья, с обязательным уведомлением руководителей;

- на возмещение вреда, причинённого увечьем, профзаболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

- на сохранение среднего заработка, места работы (должности) на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника;

- на получение своевременной медицинской помощи в случае травмирования, отравления или при общем заболевании работника учреждения во время выполнения им трудовых обязанностей;

- общественный контроль за состоянием охраны труда в Учреждении, осуществляемой членами комиссии по охране труда.

6.17. Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают выборы уполномоченных первичной профсоюзной организацией по охране труда и противопожарной безопасности в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей в соответствии с Положением об уполномоченном первичной профсоюзной организации по охране труда;

6.18. Первичная профсоюзная организация и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах и выполнением соглашения по охране труда, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма, контролируют возмещение вреда, причинённого здоровью работников, предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда;

6.19. В Учреждении создаётся и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и первичной профсоюзной организации в количестве не менее 3 человек согласно Положению о комиссии по охране труда.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

6.20. Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда предоставляется возможность обучения по вопросам охраны труда с сохранением заработной платы;

6.21. Стороны устанавливают порядок, при котором работники, принимающие активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в Учреждении, морально и материально поощрялись. Указанные работники представляются к поощрению руководством своего подразделения и по ходатайству первичной профсоюзной организации ежегодно;

6.22. Обеспечение гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации об охране труда и закреплении этих прав в трудовом договоре (эффективном контракте);



6.23. Требования по охране труда, противопожарной безопасности и электробезопасности являются обязательными для исполнения каждым работником учреждения.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

7.1. Работодатель обязуется проводить систематическую работу по улучшению трудовых и социально-бытовых условий работников:

7.1.1. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работника:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- на проводы сына на службу по призыву в Российскую Армию – до 3 календарных дней;

- родителям, ребёнок которых идёт в первый класс первого сентября – до 3 календарных дней.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7.1.2. Единовременная материальная помощь назначается в случаях:

- тяжелого финансового положения работника;

- причинения работнику ущерба в результате стихийного бедствия;

- смерти родственника (супруга (супруги), родителей, детей);

- юбилейной даты (50 лет, 55 лет - для женщин, 50 лет, 60 лет - для мужчин).

Единовременная материальная помощь оказывается работникам, проработавшим в Учреждении не менее одного календарного года.

7.1.3. Оказывать социальную поддержку ветеранам труда и неработающим работникам (пенсионерам) с выделением денежных средств из фонда экономии фонда оплаты труда при проведении Дня пожилого человека, Дня Победы, Дня медицинского работника.

7.2. Работники поручают первичной профсоюзной организации:

7.2.1. Периодически на заседаниях первичной профсоюзной организации рассматривать вопросы организации отдыха, лечения работников и их детей.

## **8. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

8.1. Обязанности Работодателя и права Работников при осуществлении сокращения численности или штата Работников:

8.1.1. Работодатель признаёт, что гарантированная занятость – важное условие благополучия Работников и будет принимать все необходимые меры по сохранению рабочих мест, соблюдению трудовых договоров;

8.1.2. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата Работников, рассматриваются Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законом;

8.1.3. Работодатель обязуется в случае сокращения численности или штата **Работников:**

- принимать необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями для уменьшения числа увольняемых **Работников:**

- предупреждать **Работников** о предстоящем высвобождении персонально под расписку, не позднее, чем за два месяца с предоставлением компенсаций, предусмотренных законом.

8.2. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение и оставление на работе отдаётся семейным, при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получивших от него помощь, которая является для них постоянным или основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельными заработками, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание, работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. В первую очередь расторгнуть трудовые договоры с временными работниками, совместителями.

Предоставлять освобождающиеся рабочие места в Учреждении в первую очередь работникам своего Учреждения, в том числе работающим на условиях совместительства с учётом их квалификации и компетенции.

При сокращении численности или штата, при наличии возможности, не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

8.3. Одновременно с предупреждением работника о предстоящем увольнении ему предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии, все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении с учетом состояния здоровья работника.

8.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работниками Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

8.5. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

8.6. Не освобождённым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим трудовым законодательством при реорганизации и ликвидации Учреждения.

## **9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице профсоюзного комитета, в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ), создаёт условия для нормальной деятельности профкома и предоставляет в бесплатное пользование профсоюзному комитету необходимое для его деятельности оборудование, помещение, оргтехнику и

средства связи. Хозяйственное содержание (уборка, ремонт и т.д.) Работодатель принимает на себя.

9.2. Профсоюзный комитет осуществляет контроль соблюдения Работодателем законодательства Российской Федерации и настоящего договора, защищает законные интересы Работников.

9.3. Неосвобождённые члены профсоюзного комитета и его комиссий, не освобождённые от основной работы, уполномоченные первичной профсоюзной организации по охране труда, представители первичной профсоюзной организации в создаваемых в организациях совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.4. Работодатель освобождает от работы членов профкома, не освобождённых от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза.

9.5. Члены первичной профсоюзной организации имеют право на бесплатную юридическую помощь, оказание материальной помощи из средств первичной профсоюзной организации.

9.6. На основании письменных заявлений о перечислении членских взносов работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет их взносы на расчётные счета органов первичной профсоюзной организации в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза и Устава свободных профсоюзов.

9.7. Работодатель распространяет на председателя первичной профсоюзной организации, избранного на не освобождённую должность и уполномоченных по охране труда, действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в учреждении.

9.8. Работодатель признаёт право первичной профсоюзной организации на информацию по следующим вопросам:

- экономического положения Учреждения;
- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест;
- о состоянии условий труда на рабочих местах, о состоянии охраны труда;
- о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- о проводимых и намечаемых мероприятиях по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

9.9. Работодатель обеспечивает гарантии, предусмотренные ТК РФ для работников, входящих в состав первичной профсоюзной организации и не освобождённых от основной работы.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и сохраняет своё действие в течение трех лет.

10.2. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его:

- через проведение оперативных совещаний;
- через совместные заседания администрации и профсоюзного комитета;
- через конференцию работников учреждения по итогам выполнения коллективного договора за год.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия, не ухудшающие положения работников, вносятся по взаимному согласению сторон путём совместного решения руководителя учреждения и профсоюзного комитета.

10.4. Периодичность проверок хода выполнения коллективного договора установить один раз в год.

10.5. Информирование работников о результатах проверок производить через проведения собраний в учреждении.

10.6. Лица, виновные в неисполнении или нарушении обязательств коллективного договора, несут ответственность в соответствии с ТК РФ.

Исполняющий обязанности главного врача

Председатель ППО

А.К. Габдрахманова

М.А. Стасив



«УТВЕРЖДАЮ»

И. о. Главного врача

ГБУЗ ПК «ССМП г. Соликамск»

А.К. Габдрахманова

« 05 » 07 20 21 г.



Приложение № 1

коллективному договору  
« 05 » 07 20 21 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО

ГБУЗ ПК «ССМП г. Соликамск»

М.А. Стасив

« 05 » 07 20 21 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края  
«Станция скорой медицинской помощи г. Соликамск»  
(новая редакция от 05.07.2021 г.)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) обязательны для всех работников станции скорой медицинской помощи, а также работников и представителей прочих организаций, посещающих территорию Учреждения.

1.3. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и материального воздействия. Важнейшим направлением в работе по укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных трудовым коллективам Уставом учреждения и действующим законодательством.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

### 2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА)

2.1. Найм рабочих и служащих (далее - работники) осуществляется путем заключения с ними трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме.

2.2. При приеме на работу поступающий обязан предъявить следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности формы СТД-Р, полученные у прежнего работодателя либо формы СТД-ПФР, полученные в Пенсионном

фонде Российской Федерации, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- 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.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если лицо, поступающее на работу впервые, и у него не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Прием на работу без предъявления выше указанных документов не допускается.

2.3. Прием на работу осуществляется путем подачи заявления в отдел кадров Учреждения.

2.4. Вновь принимаемые на работу проходят медицинское освидетельствование, согласно Перечню профессий (должностей), для которых обязательны предварительные медосмотры при поступлении на работу, согласно установленному порядку.

2.5. Для работы допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие предварительное, при поступлении на работу, медицинское освидетельствование для определения пригодности их к поручаемой работе и об отсутствии противопоказаний для работы с применяемыми в производстве веществами и материалами с целью предупреждения профессиональных заболеваний.

2.6. Прием на работу оформляется приказом администрации Учреждения, который объявляется работнику под расписку. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием и условиями оплаты труда. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Трудовые договора заключаются как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Срочный трудовой договор может быть заключен не более чем на 5 лет. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения.

2.7. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда;
- ознакомить его с ПВТР, действующими на станции скорой медицинской помощи;
- проинструктировать по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и другим правилам охраны труда в установленном порядке.

2.8. На работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в случае если они выбрали бумажный вариант ведения трудовых книжек.

Если работник отказался от бумажной трудовой книжки в пользу электронной, то он будет получать сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (согласно заявления работника) в течение трех дней.

2.9. Разрешать работу по совместительству работникам, основная работа которых связана с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.10. Перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника. Перевод без согласия работника осуществляется в соответствии со статьей 74 ТК РФ. Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 72, 73 ТК РФ.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив администрацию письменно за две недели. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др. случаи), администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом Администрации.

2.14. В день увольнения Администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением записи об увольнении либо сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и подача сведений о трудовой деятельности (форма СЗВ-ТД) должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующую статью и пункт ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

### 3. ОСНОВНЫЕ ТРУДОВЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый работник имеет право на:

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- возмещение ущерба, причиненного повреждению здоровья в связи с работой;
- равное вознаграждение за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законодательством минимального размера;
- отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, сокращенным рабочим днем для ряда профессий и работ, предоставлением еженедельных выходных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков, праздничных дней;
- объединение в профессиональные союзы;
- социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;
- судебную защиту своих трудовых прав.

3.2. Работник обязан:

- строго соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- честно работать и добросовестно выполнять трудовые обязанности;
- строго соблюдать трудовую, производственную и технологическую дисциплину.

3.3. Систематически повышать квалификацию, уровень. Надлежаще исполнять обязанности по своей специальности, квалификации или должности, предусмотренных тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационных должностей служащих, а также правилами, рабочими и

должностными инструкциям, положениями и другими нормативными актами, утвержденными в установленном порядке и действующими в Учреждении.

3.4. Своевременно информировать Администрацию Учреждения о всех изменениях в частности, об изменениях адреса, семейного положения и т.д.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Администрация обязана:

4.1.1. Правильно организовать труд работников, создавать условия для роста производительности труда, совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивает трудовую и производственную дисциплину, неуклонное соблюдение законодательства о труде и правила охраны труда.

4.1.2. Обеспечивать надлежащее техническое и медицинское оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным правилам и нормам. При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения условий труда, принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда.

4.1.3. Выдавать заработную плату в установленные сроки.

4.1.4. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях.

4.1.5. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных ТК РФ, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении производством, в полной мере используя собрания трудового коллектива.

4.1.6. Своевременно рассматривать критические замечания рабочих и служащих и сообщать им о принятых мерах.

4.1.7. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников, обеспечивать улучшение условий труда.

4.1.8. Своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве. Выдавать по требованию пострадавшего заверенную копию акта о несчастном случае не позднее трех дней после окончания расследования по месту.

#### **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, перерыва, приема пищи, определяется графиком сменности, утвержденным администрацией с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. Графики сменности доводятся до сведения работников. Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить через каждую неделю в часы, определенные графиком сменности.

5.2. В соответствии ТК РФ, нормативными актами о продолжительности рабочего дня медицинских работников, работникам Учреждения устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели 38,5 часов, с отработкой месячной нормы рабочего времени:

- старшим врачам станции скорой медицинской помощи;
- врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу выездных бригад;
- фельдшерам по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи;



б) продолжительность рабочей недели 40 часов с отработкой месячной нормы рабочего времени, и пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота и воскресенье:

- водителям легкового автомобиля,
- общестанционному немедицинскому и прочему персоналу (начальник отдела кадров, главный экономист, экономист, делопроизводитель, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, бухгалтер, уборщик территории, уборщик служебных помещений, слесарь-сантехник, механик, водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобилей);

в) продолжительность рабочей недели 39 часов, с отработкой месячной нормы рабочего времени:

- главный врач;
- заместитель главного врача по медицинской части;
- главная медицинская сестра;
- старший фельдшер;
- провизор;
- сестра-хозяйка.

г) сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I - II группы;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет.

5.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.4. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня (смены) - уход с работы у своего непосредственного руководителя.

5.5. Работник, появившийся на работе в алкогольном состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, что является нарушением трудовой дисциплины, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

5.6. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

5.7. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.8. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

5.9. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Специфика труда скорой медицинской помощи предусматривает суточный режим работы медицинских работников и водителей (выездной бригады скорой медицинской помощи); с учетом годового баланса

рабочего времени. Суточная смена - с перерывами для отдыха и питания: 30 минут - обед, 20 минут – ужин (с включением в рабочее время).

5.10. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю) устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы 8 часов;
- время работы: начало в 8.00, окончание 16.30;
- перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня с 12.00 до 12.30 (в рабочее время не включается и не оплачивается).

5.11. Для отдельных категорий работников, где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность работы рабочего времени (медицинские работники, водители (выездной бригады СМП)), вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

Изменение графика рабочего времени допускается на основании личного заявления работника с разрешения Руководителя.

5.12. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Администрацией может производиться в исключительных случаях и пределах, предусмотренных действующим законодательством, лишь с письменного согласия работника.

5.13. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные семинары, спортивные соревнования, туристические поездки и т.д.);
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Администрацией по согласованию с первичной профсоюзной организацией с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ГБУЗ ПК «ССМП г. Соликамска». График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Преимущественное право на ежегодный отпуск в удобное для них время имеют следующие работники:

- работники в возрасте до 18 лет;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам (в период этого отпуска);
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет;
- отцы, воспитывающие детей без матери, а также опекуны (попечители) несовершеннолетних, имеющих двух и более детей в возрасте до 12 лет;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

- иные категории работников:

- а) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы, инвалиды, участники ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- б) лица, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

- в) ветераны боевых действий;

- г) лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России».

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.16. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются в соответствии с законодательством РФ и коллективным договором Учреждения.

5.17. 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.

5.18. Работодатель обязан по письменному заявлению 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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 в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.19. Работники, успешно обучающиеся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ, при условии получения образования соответствующего уровня впервые.

## 6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшения качества в оказании медицинских услуг населению, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявления благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию «Лучший по профессии»;
- денежные поощрения в связи с юбилеями.

6.2. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества в присвоении почетных званий и при «продвижении» по работе.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного воздействия может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- за прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от ее продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в

законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей.

7.4. Дисциплинарные взыскания налагаются главным врачом Учреждения.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть письменно затребованы объяснения в письменном виде. Отказ от объяснений не является препятствием для дисциплинарного взыскания, в том числе в виде увольнения (часть 2 статьи 193 ТК РФ). Но сразу оформлять акт и приказ об увольнении рискованно, поскольку у работника есть два рабочих дня для дачи объяснений (часть 1 статьи 193 ТК РФ).

7.6. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаруженный проступок, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.9. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, и поведение работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится до сведения работника под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

7.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, трудовым договором.

8.2. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В случае если положения настоящих Правил противоречат действующему законодательству РФ, к соответствующим отклонениям применяется законодательство РФ.

9.2. С момента вступления в силу настоящих правил, ранее действующие утрачивают силу.

9.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить на рабочих местах, территориях и помещениях всех структурных подразделений и гаража, салонах автомобилей (курение разрешено только строго в отведенном для этого месте);

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 10 минут за рабочий день (смену));

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях.

  
 «УТВЕРЖДАЮ»  
 И.о. главного врача  
 ГБУЗ ПК «ССМП г. Соликамска»  
 А.К. Габдрахманова  
 « 05 » « 07 » 20 21 г.

Приложение № 2  
 к коллективному договору  
 от « 05 » « 07 » 20 21 г.  
  
 «СОГЛАСОВАНО»  
 Председатель ППО  
 ГБУЗ ПК «ССМП г. Соликамска»  
 М.А. Стасив  
 « 05 » « 07 » 20 21 г.

### Порядок предоставления дополнительного отпуска и его конкретная продолжительность

№	Наименование должности	За 3-летний непрерывный стаж работы на выездных бригадах (календарные дни)	За вредные условия труда (календарные дни)
1.	Врач скорой медицинской помощи	3	14
2.	Врач-анестезиолог-реаниматолог	3	14
3.	Врач-педиатр	3	14
4.	Старший врач станции скорой медицинской помощи	3	14
5.	Фельдшер скорой медицинской помощи	3	14
6.	Медицинская сестра-анестезист	3	14
7.	Фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	3	14
8.	Медицинская сестра	3	14
9.	Санитар	3	14
10.	Водитель (выездной бригады скорой медицинской помощи)	3	14



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. главного врача  
ГБУЗ ПК «ССМП г. Соликамска»  
А.К. Габдрахманова  
« 05 » 04 20 21 г.



Приложение № 3

к коллективному договору  
« 05 » 04 20 21 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО  
ГБУЗ ПК «ССМП г. Соликамска»  
М.А. Стасив  
« 05 » 04 20 21 г.

Приложение №

« 05 » 04 20 21 г.

### Порядок предоставления дополнительного отпуска и его конкретная продолжительность

№	Наименование должности	За ненормированный рабочий день (календарные дни)
1.	Главный врач	14
2.	Заместитель главного врача по медицинской части	14
3.	Главная медицинская сестра	14
4.	Старший фельдшер	14
5.	Начальник отдела кадров	14
6.	Заведующий хозяйством	14
7.	Специалист, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны	3
8.	Делопроизводитель	7
9.	Статистик	7
10.	Главный экономист	14
11.	Главный бухгалтер	14
12.	Бухгалтер	7
13.	Экономист	7
14.	Слесарь-сантехник	7
15.	Механик	14
16.	Слесарь по ремонту автомобилей	7
17.	Старший водитель	3
18.	Водитель автомобиля	7





И.о. заместителя  
ГБУЗ ПК «СМП г. Соликамск»  
А.К. Габриэлянц

«15» 04 2021 г.



Приложение № 4

к коллективному договору

от «15» 04 2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО

ГБУЗ ПК «СМП г. Соликамск»

М.А. Стасив

Протокол №

«15» 04 2021 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на повышение должностного оклада (ставки) в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Пермского края «Станция скорой медицинской помощи г. Соликамск»

1. Выездной медицинский персонал бригад (групп) анестезиологии-реанимации, которому устанавливается повышение окладов (ставок) на 15 %.

#### Должности:

- 1.1. Врач-анестезиолог-реаниматолог;
- 1.2. Врач скорой медицинской помощи;
- 1.3. Медицинская сестра-анестезист;
- 1.4. Фельдшер скорой медицинской помощи.

2. Выездной медицинский персонал общепрофильных врачебных и общепрофильных фельдшерских бригад, которому устанавливается повышение окладов (ставок) на 7 %.

#### Должности:

- 2.2. Врач скорой медицинской помощи;
- 2.3. Врач-педиатр;
- 2.4. Фельдшер скорой медицинской помощи;
- 2.5. Медицинская сестра

3. Медицинский персонал оперативного отдела, которому устанавливается повышение окладов (ставок) на 7 %.

#### Должности:

- 3.1. Старший врач скорой медицинской помощи;
- 3.2. Фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи

4. Прочий персонал, которому устанавливается повышение окладов (ставок) на 7 %.

#### Должности:

- 4.1. Водитель (выездной бригады скорой медицинской помощи).

#### Примечание:

Основанием для включения в перечень подразделений и должностей, дающих право на повышение должностного оклада в связи с особо опасными и особо тяжелыми условиями труда, являются:

1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Станция скорой медицинской помощи г. Соликамск»
2. Результаты специальной оценки условий труда ГБУЗ ПК «СМП г. Соликамск» от 01.08.2016 года.



«УТВЕРЖДАЮ»  
 И.о. главного врача  
 ГБУЗ ПК «СМП г. Соликамск»  
 А.К. Габдрахманова  
 «15» «07» 2021 г.



Приложение № 5  
 к коллективному договору  
 от «15» «07» 2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
 Председатель ППО  
 ГБУЗ ПК «СМП г. Соликамск»  
 М.А. Стасив  
 Протокол №  
 «15» «07» 2021 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, дающих право на работу по совместительству в пределах месячной нормы рабочего времени в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Пермского края «Станция скорой медицинской помощи г. Соликамск»

1. Выездной медицинский персонал специализированных бригад скорой медицинской помощи,  
 Должности:
  - 1.1. Врач-анестезиолог-реаниматолог.
  - 1.2. Врач-педиатр.
  - 1.3. Врач скорой медицинской помощи.
  - 1.4. Медицинская сестра-анестезист.
  - 1.5. Фельдшер скорой медицинской помощи.
  
2. Выездной медицинский персонал общепрофильных бригад скорой медицинской помощи,  
 Должности:
  - 2.1. Врач скорой медицинской помощи.
  - 2.2. Фельдшер скорой медицинской помощи.
  - 2.3. Медицинская сестра.
  
3. Медицинский персонал оперативного отдела скорой медицинской помощи,  
 Должности:
  - 3.1. Старший врач скорой медицинской помощи.
  - 3.2. Фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи

Примечание:

Основанием для включения в перечень должностей, дающих право на работу по совместительству в пределах месячной нормы рабочего времени является:

1. Статья 282 ТК РФ
2. Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»



И.о. главного врача  
ГБУЗ ПК «ССМП г. Соликамска»  
А.К. Габдрахманова  
« 15 » 07 2021 г.



Приложение № 6  
к коллективному договору  
от « 05 » 07 2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ППО  
ГБУЗ ПК «ССМП г. Соликамска»  
М.А. Стасив

Протокол №  
« 05 » 07 2021 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, дающих право на доплату за работу  
в ночное время в размере 50% часовой тарифной ставки (должностного оклада)

### 1. МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ

#### 1. Выездные бригады скорой медицинской помощи

Должности:

- врач скорой медицинской помощи;
- врач-анестезиолог-реаниматолог;
- врач-педиатр;
- фельдшер скорой медицинской помощи.
- медицинская сестра;
- медицинская сестра-анестезист;
- санитар.

#### 2. Персонал оперативного отдела

Должности:

- старший врач станции скорой медицинской помощи;
- фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи

### 2. ПРОЧИЙ ПЕРСОНАЛ

#### 1. Выездные бригады скорой медицинской помощи

Должности:

- водитель (выездной бригады скорой медицинской помощи).

Примечание:

1. Остальные работники ГБУЗ ПК «ССМП г. Соликамска» - медицинские, фармацевтические, специалисты, служащие и рабочие – привлекаются к работе в ночное время в связи с производственной необходимостью с соответствующим правовым оформлением и оплачиваются согласно действующих нормативных актов.
2. Положение «О системе оплаты труда работников ГБУЗ ПК «ССМП г. Соликамска».

Итого прошито/уровано и пронумеровано  
77 (двадцать семь) листов  
И.о. главного врача  
ГБУЗ ПК «СМЦ г. Солликамска»  
*А.К. Гадрохманова*  
А.К. Гадрохманова

