



Коллективный договор с приложениями принят на  
конференции работников МБУЗ «Родильный дом».

Представитель Работодателя:

Главный врач

Т.В.Бесараб

м. п.



Представитель работников

Председатель Профкома

Т.В.Бабкина



«СОГЛАСОВАНО»

Начальник Управления  
здравоохранения г. Таганрога

 Т.Н. Подлесная

2016 г



Главный врач

МБУЗ «Родильный дом»



Т.В.Бесараб

2016 г

Председатель ПК

МБУЗ «Родильный дом»



Е.В.Бабкина

2016 г

Приложение № 1 к «Коллективному договору»  
24.05.2016 г. – 24.05.2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «РОДИЛЬНЫЙ ДОМ»

### Раздел I.

(за исключением общепрофессиональных должностей руководителей  
структурных  
подразделений, специалистов, служащих и общепрофессиональных профессий  
рабочих)

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Родильный дом», Раздел I. (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Таганрога № 3311 от 29.10.2015 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Таганрога», в целях сохранения кадрового потенциала и повышения эффективности труда.

1.2. Положение определяет общие подходы к формированию системы оплаты труда

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

*1.2.* Сторонами коллективного договора являются: **работодатель МБУЗ «Родильный дом»**, в лице **главного врача МБУЗ «Родильный дом» Татьяны Владимировны Бесараб** действующего в соответствии с Уставом учреждения именуемый далее «Работодатель», и **работники организации**, интересы которых представляет **первичная организация профсоюза работников здравоохранения РФ Профсоюзный комитет МБУЗ «Родильный дом»** в лице ее **председателя Татьяны Владимировны Бабкиной**, именуемого далее «**Профсоюзный комитет**»

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

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

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

*1.6.* Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

*1.7.* Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами, или со дня, установленного коллективным договором, и действует до принятия нового коллективного договора.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

*1.8.* Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

*1.9.* Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников МБУЗ «Родильный дом» защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

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

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

*1.12.* Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации (ст. 44 ТК РФ).

Принятые Сторонами изменения или дополнения к настоящему коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой его частью и доводится до сведения работников организации.

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

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



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

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

- добиваться стабильного финансового положения организации;
- 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 социальное страхование работников;
- при принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

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

- содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением «Работодателем» законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

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

*1.19.* Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социального развития Ростовской области.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

## **Стороны договорились о том, что:**

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

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

**2.3.** Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных (ст.59 Трудового кодекса РФ - срочный трудовой договор).

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

**2.5.** Испытания при приеме на работу не устанавливаются для работников в соответствии со ст.70 ТК РФ и 207 ТК РФ.

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

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

**2.6.** Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин (ст.80 ТК РФ).

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

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

**2.9.** Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников,

предусмотрены Законом РФ "О занятости населения в Российской Федерации" и статьями 178-181 ТК РФ.

**2.10.** Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

**2.12.** Для работников, не являющихся членами профсоюза, не требуется согласие профсоюзного комитета при увольнении:

- при сокращении численности ст.81 п. 2 ТК РФ;
- при обнаружении несоответствии занимаемой должности
- вследствие недостатка квалификации или по состоянию здоровья (ст. 81 ТК РФ).

### **2.12. Работодатель обязуется:**

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

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

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

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

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



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

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

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

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

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

**3.1.** Режим рабочего времени определяется Правилам и внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

**3.2.** Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

**3.3.** Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности. Перечень прилагается к коллективному договору. (Приложение №7)

**3.4.** Рабочее время водителей автомобилей регламентируется приказом Минтранса РФ от 20.08.2004 г. N 15 "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

**3.5.** Водителям автомобилей устанавливается ненормированный рабочий день при обязательном учёте мнения Профсоюзного комитета.

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

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

**3.8.** Организация работает при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями, и по скользящему графику.

### **3.10. Работодатель обязуется:**

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

- беременных женщин;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- женщины имеющие детей до 14лет (ст.93 ТК РФ).

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

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

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

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

**3.10.4.** При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в организации в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года (Порядок введения суммированного учета устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка).

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

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

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

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

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

- выполнения сверхурочной работы (ст.99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК РФ).

## **4. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

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

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

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

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

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

- работникам с ненормированным рабочим днем. Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации - органами власти субъекта Российской Федерации, из местного бюджета - устанавливается органами местного самоуправления;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью, согласно специальной оценке рабочих мест в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ.
- Учреждения здравоохранения с учетом своих финансовых возможностей могут по согласованию с выборным органом Профсоюза самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые (неоплачиваемые) отпуска для работников. Порядок и условия этих отпусков определяются коллективными договорами.

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

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

Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагаются к коллективному договору (Приложение № 8)

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

#### **4.7. Работодатель обязуется:**

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

**4.7.2.** Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст.128 и в ст.263 ТК РФ:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет,
- работникам, 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;

а так же ежегодные дополнительные отпуска, без сохранения заработной платы другим работникам, указанным в действующем законодательстве РФ, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

**4.7.3.** Дополнительные оплачиваемые отпуска (вариант - отпуска с сохранением заработной платы) предоставлять работникам организации в следующих случаях:

- женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы) в День знаний – один календарный день 1 сентября
- отцу в связи с рождением или усыновлением ребенка один календарный день;
- в связи с бракосочетанием детей работника три календарных дня;
- для участия в похоронах родных и близких (супруг; супруга; родители; бабушка; дедушка; родные братья и сестры) три календарных дня;
- в связи с бракосочетанием три календарных дня.

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

**4.7.5.** В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставлять дополнительные; выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению;

**4.7.6.** По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

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

#### **4.8. Профсоюзный комитет обязуется:**

**4.8.1.** Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилам и внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

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

**4.8.3.** Осуществлять профсоюзный контроль над соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при влечении к работе в выходные и праздничные дни.

**4.8.4.** Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, а также инвалидов,

работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и т.п.

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

## **5.ОПЛАТА ТРУДА**

### **Работодатель обязуется:**

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

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

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

**5.3.1.** Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ и органов местного самоуправления, включая величину минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

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

**5.3.3.** Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

**5.3.4.** Учитывать квалификационную категорию специалистов, ученую степень, почетное звание в соответствующих структурных составляющих заработной платы.

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

**5.3.6.** Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников:

- не ниже МРОТ;

**5.4.** Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе размера должностного оклада работника, доплат, надбавок и других выплат.

**5.5.** Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц, 10 и 25 числа текущего месяца (согласно ст.142 ТК РФ). При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Вышеперечисленные условия соблюдаются при наличии финансирования МБУЗ «Родильный дом».

**5.5.1.** Заработная плата, премии, надбавки, выплаты социального характера и иные выплаты за период работы Работнику выплачиваются наличными денежными средствами в кассе Работодателя либо перечисляются в безналичной форме на банковский счет Работника, указанный им в письменной форме.

**5.5.2.** Работнику может быть открыт специальный карточный счет и выдана заработная карта, в этом случае все расходы по содержанию карты и перечислению денежных средств несет Работодатель. В случае утери Работником такой карты она подлежит восстановлению за счет средств Работника.

**5.5.3.** В день увольнения специальный карточный счет, может быть, закрыт банком по заявлению Работника, в противном случае с момента увольнения расходы по содержанию карты несет Работник.

**5.5.4.** Работник вправе указать для перечисления заработной платы в безналичной форме банковский счет, открытый им самостоятельно

**5.5.5.** При наличии задержки финансирования на оплату труда составлять график получения заработной платы по мере поступления денежных средств, учитывая первоочередность отделений, не получающих доплаты по национальным и городским проектам.

**5.5.6.** При наличии средств на оплату труда могут выдаваться внеплановые авансы по заявлению работника.

**5.6.7** При задержке заработной платы по причинам, не зависящим от администрации, администрация совместно с профсоюзным комитетом должны добиваться устранения этих причин, используя предусмотренные законами РФ средства.

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

**5.7. Профсоюзный комитет обязуется:**



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

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

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

## 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

### **Работодатель:**

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

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

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

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

**6.5.** Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает Соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в него мероприятий.

**6.6.** Организует проведение специальной оценки условий труда согласно ст.212 ТК РФ с участием представителей Профсоюзного комитета .

**6.7.** Обеспечивает за счет собственных средств обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) и диспансеризацию персонала на рабочих местах в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».(Приложение №10 в соответствии приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н)

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

**6.8.1.** Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Профсоюзного комитета.

**6.9.** Обеспечивает работников за счет средств организации, в соответствии с установленными нормами, сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение №12), контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт и стирку (чистку).

Бесплатно обеспечивает работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами.

**6.10.** Обеспечивает бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов работниками, занятыми на работах с вредными условиями труда.

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

**6.12.** Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, обеспечивает безопасные условия труда.

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.

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

**6.14.** Привлекает представителей Профсоюзного комитета (технического инспектора труда Профсоюза) к участию в комиссиях по приемке законченных строительством объектов, опытных образцов продукции, изделий, спецодежды и т.п.

**6.15.** Принимает меры по медико-санитарному обслуживанию работающих, по оздоровлению членов их семей за счет средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

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

**6.18.** Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

**6.19.** Обеспечивает контроль за соблюдением «Правил противопожарной безопасности».

**6.20.** Организовать контроль со стороны администрации по вопросам охраны труда.

**6.21.** Принять все необходимые меры для обеспечения сотрудников защитными приспособлениями, мылом, моющими средствами, молоком (*Приложение №9*) в соответствии с ТК РФ по нормам, установленным для каждой категории работающих.

**6.22.** Допускать к работе вновь поступающих работников только после получения ими предварительного инструктажа по технике безопасности.

**6.23.** Обеспечить на рабочих местах проведение инструктажа по безопасным приемам и методам работы не реже 2-х раз в год.

**6.24.** Работник имеет право отказываться от выполнения поручаемой работы, если она связана с угрозой для его жизни и здоровья. Администрация при этом не имеет права налагать на него дисциплинарные взыскания.

## 7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

### **7.7. Работодатель обязуется:**

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

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения; не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст. 180 ТК РФ);

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

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

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

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

**7.7.5.** Принимать следующие меры по содействию занятости:

- предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст.180 ТК РФ), в том числе и в других местностях;
- предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободного от работы времени (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;
- с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст.73 ТК РФ);
- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ);
- обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений - молодым специалистам, прибывшим для работы в организации по их предварительным договорам или заявкам.

**7.7.6.** Содействовать (при решении службы занятости) в оформлении досрочного пенсионного обеспечения лицам предпенсионного возраста, которые были уволены в связи с сокращением численности или штата работников.

**7.7.7.** В случае несоответствия образования работника занимаемой должности, если работник был принят на эту работу и фактически работает на данной должности,

с согласия работника переводить его на должность, соответствующую его образованию, или переобучать за счет собственных средств.

### **7.8. Профсоюзный комитет обязуется:**

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

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

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

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

### **8.1. Администрация обязуется:**

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

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

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

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

**8.4.** Информировать работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

**8.5.** Оказывать материальную поддержку и предоставлять дополнительные льготы для многодетных семей, одиноким матерям при финансовом обеспечении данного фонда.

**8.6.** Оказывать материальную помощь работникам из фонда оплаты труда на выплату, которой предусматриваются средства в размере 1% от планового фонда оплаты труда, при наличии финансовой возможности учреждения:

- в связи с семейными обстоятельствами в размере 3.000руб.
- в связи с поступлением ребенка в школу в размере 1.000руб.
- в связи со смертью близких родственников в размере 3.000руб.

- при возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожара, стихийного бедствия и пр.) администрацией принимается решение об оказании материальной помощи пострадавшим работникам
- в связи с юбилейными датами 50;55;60 и т.д. 3000руб.;
- при увольнении (выход на пенсию) 5.000руб.
- в связи с другими особыми обстоятельствами по ходатайству Профкома.

**8.7.** Администрация и Профком совместно распределяют средства социального страхования:

**8.8.** Организовывать квалифицированную медицинскую помощь работникам, членам их семей, неработающим пенсионерам, на базе больницы.

**8.9.** Администрация несет установленную законом ответственность за вред, причиненный здоровью работника, за полученные профзаболевания, либо иные повреждения здоровья, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

**8.10.** При несчастном случае на производстве, имевшим место не по вине работника, ему в соответствии с законом "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний" страховщиком - Фондом социального страхования производятся установленные виды выплат: единовременное, ежемесячное пособие, оплата дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию.

**8.11.** Администрация по желанию потерпевшего берет на себя обязанность обучить его новой профессии в соответствии с заключением МСЭК, если он вследствие трудовой травмы не может выполнять прежнюю работу. За время обучения потерпевшему выплачивается средняя заработная плата по прежней работе.

### **8.7. Профсоюзный комитет обязуется:**

**8.7.1.** Обеспечить контроль над соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**8.7.2.** Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль над расходованием средств, периодически информировать об этом работающих.

## **9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

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



**9.1.** Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы (например, не увольнять, не переводить на другое место работы без согласия работника).

**9.1.1.** Оказывать социальную поддержку специалистам на основании Приложения № 13 (частично оплачивать)

## **9.2. Работодатель обязуется:**

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

**9.2.2.** Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

## **9.3. Профсоюзный комитет обязуется:**

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

**9.3.2.** Оказывать помощь молодежи в соблюдении законодательно установленных для нее льгот и дополнительных гарантий.

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

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

## **Работодатель обязуется:**

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

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

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

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

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

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

**10.6.** Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников (стороны договариваются при проведении переговоров при подготовке проекта текста коллективного договора).

**10.7.** Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. (Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором (ст.374 ТК РФ, ст.25 П.5 «Закона о профсоюзах»).

**10.8.** При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. (Указанные денежные средства перечисляются работодателем в соответствии с коллективным договором, соглашениями на банковский счет профсоюза, открытый по решению постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа профсоюза, осуществляющего права юридического лица

на основании ст. 28 ФЗ от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статей 8, 21 и 32 ФЗ от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ "Об общественных объединениях» и Устава Профсоюза).

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

**10.11.** распространять на работников, избранных на освобожденные должности в органы Профсоюза, действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст.375 ТК РФ, ст.26 п.4 Закона о профсоюзах).

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

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

**10.12.2.** Осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому Профсоюзным комитетом.

**10.12.3.** Предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзного Комитета юридическую базу данных (вариант «Консультант +» и пр.) и оплачивает обновление ее содержания.

**10.12.4.** При наличии в собственности или на правах аренды Работодатель предоставляет в бесплатное пользование профсоюзному комитету здания, сооружения, помещения или другие объекты (ст.377 ТК РФ, ст. 28 Закона о профсоюзах) для проведения культурно-массовых мероприятий.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:**

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

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

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

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

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.**

### **12.1. Срок действия настоящего договора с 22.03.2016 г. по 22.03.2019 г.**

*12.2.* Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию сторон в процессе проведения коллективных переговоров и в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

*12.3.* В месячный срок после утверждения настоящего договора его содержание должно быть доведено до всех сотрудников больницы

*12.4.* Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

*12.5.* Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора определяется законодательством (ст.55 ТК РФ «Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном федеральным законом»).

**Коллективный договор с приложениями принят на конференции работников МБУЗ «Родильный дом».**

**общеотраслевых профессий рабочих)**, а также условия и порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера с **1 января 2016 года**.

1.3. Система оплаты труда работников МБУЗ «Родильный дом» формируется с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда.

1.4. В порядке исключения лица (кроме медицинских и фармацевтических работников), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.5. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Формирование фонда оплаты труда осуществляется за счет средств обязательного медицинского страхования в зависимости от выполнения объемов медицинских услуг по территориальной программе ОМС в Ростовской области и в соответствии Тарифному соглашению.

1.8. Заработная плата работников МБУЗ «Родильный дом» (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Установление должностных окладов (ставок заработной платы).

2.1.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Размеры должностных окладов и ставок заработной платы устанавливаются настоящим Положением, но не ниже минимальных, установленных постановлением Администрации города Таганрога № 3311 от 29.10.2015.

В целях совершенствования порядка установления должностных окладов (ставок заработной платы) средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы) путем сбалансирования структуры заработной платы

2.1.2. Должностные оклады медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ)

должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице № 1:

Таблица № 1

Должностные оклады по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный должностной оклад, руб.
1	2
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»: <i>Санитарка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка</i>	5446
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:	
1-й квалификационный уровень: <i>Медицинский дезинфектор, медицинский регистратор, медицинский статистик, медицинская сестра стерилизационной</i>	5993
2-й квалификационный уровень: <i>Лаборант, медицинская сестра диетическая, рентгенлаборант</i>	6296
3-й квалификационный уровень: <i>Медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя), медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу</i>	6611
4-й квалификационный уровень: <i>Акушерка, операционная медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, фельдшер-лаборант</i>	6926
5-й квалификационный уровень: <i>Старшая медицинская сестра, старшая акушерка, старшая медицинская сестра-анестезист, старшая операционная медицинская сестра</i>	7260
ПКГ «Врачи и провизоры»:	
1-й квалификационный уровень: <i>Врач-стажер</i>	7065
2-й квалификационный уровень: <i>Врачи-специалисты кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 4 квалификационным уровням. Врачи-специалисты, работающие в лечебно-диагностических и вспомогательных структурных подразделениях. (врач-акушер-гинеколог, врач клинико-диагностической лаборатории, врач-лаборант, врач функциональной диагностики, врач ультразвуковой диагностики, врач-медицинский статистик, врач-эпидемиолог, врач-трансфузиолог, врач-уролог, врач-терапевт, врач-диетолог, провизор)</i>	7266
3-й квалификационный уровень: <i>Врач-неонатолог, врач приемного отделения(врач-</i>	7628

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный должностной оклад, руб.
1	2
<i>акушер-гинеколог)</i>	
4-й квалификационный уровень: <i>Врачи-специалисты хирургического профиля стационара (врач-акушер-гинеколог, врач-анестезиолог-реаниматолог)</i>	8300
ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»:	
1-й квалификационный уровень: <i>Заведующий структурным подразделением (отдела, отделения, лаборатории, кабинета)</i>	8824
2-й квалификационный уровень: <i>Заведующий отделением хирургического профиля стационара</i>	9370

Примечания к подпункту 2.1.2:

должность «биолог», предусмотренная пунктом 1.3 «Должности специалистов с высшим профессиональным (немедицинским) образованием» Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников», отнесена ко 2-му квалификационному уровню ПКГ «Врачи и провизоры».

должностной оклад главной медицинской сестре устанавливается на 45 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, определенного согласно пункту 5.2 раздела 5 настоящего Положения;

должности врачей-специалистов, работающих в лечебно-диагностических и вспомогательных структурных подразделениях (клинико-диагностических лабораториях, отделениях функциональной диагностики, кабинетах ультразвуковой диагностики, организационно-методических отделах и т.д.), относятся ко 2-му квалификационному уровню ПКГ «Врачи и провизоры»;

размеры должностных окладов должностей 4-го квалификационного уровня ПКГ «Врачи и провизоры» распространяются на:

оперирующих врачей-хирургов всех наименований нижеперечисленных хирургических отделений (палат) для взрослых и детей в стационарах:

акушерское (в том числе физиологическое, наблюдательное, патологии беременности), гинекологическое, родовое (родильное);

врачей-анестезиологов-реаниматологов: отделений (групп, блоков) анестезиологии-реаниматологии, палат (блоков) для реанимации и интенсивной терапии стационаров родильных домов;

врачей-хирургов поликлиник (амбулаторно-поликлинических подразделений) в период их работы в стационаре в порядке чередования на срок не более 3 месяцев в году или 4 месяцев подряд 1 раз в 2 года.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. В МБУЗ «Родильный дом» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей),



сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.1. Повышение оплаты труда работников за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере не менее 0,04 от должностного оклада (ставки заработной платы), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.2.2. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются в соответствии с таблицей № 3 на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда.

Таблица № 3

Наименование отделения, должности (специальности, категории работника)	Размер повышающего коэффициента к окладу
1	2
<i><u>Общебольничный персонал</u></i>	
Главный врач	0,04
Заместитель главного врача по медицинской части	0,04
Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом	0,04
Врач-эпидемиолог	0,04
Врач-терапевт	0,04
Врач-уролог	0,04
Врач-невролог	0,04
Врач-трансфузиолог	0,04
<i><u>Приемное отделение</u></i>	
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	0,15
Медицинская сестра	0,15
Санитарка	0,15
<i><u>Гинекологическое отделение</u></i>	
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	0,15
Врач-акушер-гинеколог	0,15
Старшая медицинская сестра	0,15
Операционная медицинская сестра	0,15
Медицинская сестра процедурной	0,15
Медицинская сестра перевязочной	0,15
Медицинская сестра палатная	0,15
Санитарка	0,15
<i><u>Акушерское отделение патологии беременности № 1, № 2</u></i>	
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	0,15
Врач-акушер-гинеколог	0,15
Старшая акушерка	0,15
Акушерка	0,15
Медицинская сестра процедурной	0,15
Санитарка	0,15
<i><u>Родильное отделение № 1, № 2</u></i>	
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	0,15
Врач-акушер-гинеколог	0,15
Старшая акушерка	0,15
Акушерка	0,15
Старшая операционная медицинская сестра	0,15
Операционная медицинская сестра	0,15

Наименование отделения, должности (специальности, категории работника)	Размер повышающего коэффициента к окладу
1	2
Медицинская сестра перевязочной	0,15
Санитарка	0,15
<i>Отделение новорожденных № 1, № 2</i>	
Заведующий отделением – врач-неонатолог	0,15
Врач-неонатолог	0,15
Старшая медицинская сестра	0,15
Медицинская сестра палатная	0,15
Медицинская сестра палатная (для недоношенных новорожденных)	0,25
Санитарка	0,15
<i>Клинико-диагностическая лаборатория</i>	
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	0,15
Врач клинической лабораторной диагностики	0,15
Врач-лаборант	0,15
Биолог	0,15
Фельдшер-лаборант	0,15
Лаборант	0,15
Санитарка	0,15
<i>Диагностическое отделение</i>	
Заведующий отделением – врач ультразвуковой диагностики	0,15
Врач ультразвуковой диагностики	0,15
<i>Отделение анестезиологии и реаниматологии</i>	
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	0,15
Врач-анестезиолог-реаниматолог	0,15
Старшая медицинская сестра	0,15
Медицинская сестра-анестезист	0,15
Санитарка	0,15
<i>Неонатологическое отделение II-этапа выхаживания новорожденных и недоношенных детей</i>	
Заведующий отделением – врач-неонатолог	0,25
Врач-неонатолог	0,25
Старшая медицинская сестра	0,25
Медицинская сестра палатная	0,25
Медицинский дезинфектор	0,15
Фельдшер-лаборант	0,15
Лаборант	0,15
Санитарка	0,15
<i>Женская консультация № 1, № 3, № 4</i>	
Заведующий женской консультацией – врач-акушер-гинеколог	0,04
Врач-акушер-гинеколог	0,04
Старшая акушерка	0,04
Акушерка	0,04
Медицинская сестра процедурной	0,04
Медицинский дезинфектор	0,15
Фельдшер-лаборант	0,15
Лаборант	0,15
Санитарка КДЛ	0,15
Санитарка	0,04
<i>ЦСО</i>	
Старшая медицинская сестра	0,15

Наименование отделения, должности (специальности, категории работника)	Размер повышающего коэффициента к окладу
1	2
Медицинский дезинфектор	0,15

Главный врач МБУЗ «Родильный дом» проводит меры по своевременному проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры выплат, установленные настоящим Положением, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. Доплата за **совмещение профессий** (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.2. Доплата за **расширение зон обслуживания** устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3. Доплата за **увеличение объема работы** или **исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы**, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы МБУЗ «Родильный дом» при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени, в пределах финансового обеспечения.

В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три дня до предполагаемого срока прекращения дополнительной работы. Получение согласия другой стороны при досрочном прекращении дополнительной работы не требуется.

3.3.4. Доплата за **работу в ночное время** производится работникам за каждый час работы с 22 до 6 часов в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи устанавливается доплата за работу в ночное время в размере 65 процентов часовой ставки (должностного оклада).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

### **Перечень должностей, получающих доплату за работу в ночное время**

Наименование подразделений и должностей	Размер доплаты
<u>Гинекологическое отделение:</u> Врач акушер-гинеколог Медицинская сестра (палатная) Операционная медицинская сестра Младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка палатная), санитарка операционной	65%
<u>Акушерское отделение патологии беременных №1, №2</u> Врач акушер-гинеколог Акушерка Младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка палатная)	65%
<u>Родильное отделение №1, №2</u> Врач акушер-гинеколог Акушерка Операционная медицинская сестра Младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка палатная), санитарка операционной	65%
<u>Отделение новорожденных №1, №2</u> Врач-неонатолог Медицинская сестра (палатная) Младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка)	65%
<u>Неонатологическое отделение (II этапа выхаживания новорожденных и недоношенных детей)</u> Врач-неонатолог Медицинская сестра (палатная) Младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка)	65%
<u>Отделение анестезиологии-реанимации</u> Врач анестезиолог-реаниматолог Медицинская сестра-анестезист Младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка палатная)	65%
<u>Клинико-диагностическая лаборатория</u> Врач клинической лабораторной диагностики, биолог Фельдшер-лаборант, лаборант	65%
<u>Приемное отделение</u>	

Медицинская сестра Младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка)	65%
--	-----

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

Размер доплаты составляет:

одинарную дневную ставку сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарную часть должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При установлении доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада, ставки заработной платы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.3.6. Доплата за **сверхурочную работу** производится работникам в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

#### 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам МБУЗ «Родильный дом» могут устанавливаться, в пределах финансового обеспечения (финансовых возможностей), следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 4.1.1. За качество выполняемых работ.
- 4.1.2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- 4.1.3. Премияльные выплаты по итогам работы.
- 4.1.4. Иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавка за **качество выполняемых работ** в размере до 2,0 устанавливается работникам сроком не более 1 года, по истечении которого она может быть сохранена или отменена.

4.3.1. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается главным врачом МБУЗ «Родильный дом» на основании рапортов от руководителей подразделений с указанием показателей для установления надбавки и предлагаемого размера. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается работникам с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и

ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей установленных в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

Руководителям подразделений при определении показателей для конкретного работника рекомендуется учитывать:

- перевыполнение норм нагрузки, напряженность труда;
- участие в федеральных, региональных и муниципальных программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий и т.д.

4.3.2. Надбавка за качество выполняемых работ оформляется приказом главного врача.

4.3.3. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах главному врачу МБУЗ «Родильный дом» принимается Управлением здравоохранения г. Таганрога.

Заместителю руководителя, главному бухгалтеру размер надбавки за качество снижается не менее чем на 0,1 от размера надбавки за качество, установленного главному врачу.

Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу руководителя учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается ежеквартально.

4.5.4. Размер выплаты определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент.

4.4. В целях обеспечения стабильности кадрового состава работникам МБУЗ «Родильный дом» устанавливается надбавка за **стаж непрерывной работы** к должностному окладу (ставке заработной платы) в следующих размерах:

от 3 до 5 лет – 0,08

свыше 5 лет – 0,12

Порядок исчисления непрерывной работы для установления надбавки за стаж непрерывной работы определяется приказом Управления здравоохранения г. Таганрога от 20.11.2015 № 425.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при дежурстве сверх нормы рабочего времени без занятия штатной должности (кроме дежурств на дому).

4.5. Надбавка за **выслугу лет** к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры надбавки за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет - 0,08;

от 5 до 10 лет - 0,12;

от 10 до 15 лет - 0,16;

свыше 15 лет - 0,24.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского и прочего персонала в МБУЗ «Родильный дом», а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при дежурстве сверх нормы рабочего времени без занятия штатной должности (кроме дежурств на дому), надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим разделом.

Изменение размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Порядок исчисления стажа дающего право для выплаты надбавки за выслугу лет определяет Управление здравоохранения города Таганрога.

4.6. При определении размера надбавки за стаж непрерывной работы и надбавки за выслугу лет применяется сводный коэффициент. Сводный коэффициент не может превышать - 0,24.

4.6.1. В системе оплаты труда работников МБУЗ «Родильный дом» предусматривается премия по итогам работы, определяемая на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности в соответствующем периоде. Показатели и критерии эффективности деятельности устанавливаются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

4.7. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников предусматриваются Положением о премировании, которое является приложением к настоящему Положению.

Премирование главного врача МБУЗ «Родильный дом» производится в соответствии с нормативным правовым актом Управления здравоохранения г. Таганрога.

4.7.1. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.7.2. Премирование главного врача производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБУЗ «Родильный дом», устанавливаемых Управлением здравоохранения г. Таганрога.

4.8. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, может направляться как на выплату заработной платы и премирования работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, так и другим работникам в соответствии с Положением о платных услуг в МБУЗ «Родильный дом».

4.9. С целью стимулирования работников к качественному результату труда работникам МБУЗ «Родильный дом» устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера.

К иным выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за квалификацию медицинским работникам;

выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

4.9.1. В целях стимулирования работников к повышению профессиональной квалификации и компетенции специалистам и руководителям структурных подразделений МБУЗ «Родильный дом» из числа медицинских (фармацевтических) работников устанавливается выплата за квалификацию в следующих размерах:

наличие **второй квалификационной категории** – 0,10

наличие **первой квалификационной категории** – 0,15

наличие **высшей квалификационной категории** – 0,20

Решение об установлении выплаты за квалификацию принимается главным врачом МБУЗ «Родильный дом».

Квалификационная категория учитывается при установлении выплаты за квалификацию при работе по специальности, по которой работникам присвоена квалификационная категория.

Главной медицинской сестре квалификационная категория учитывается по любой специальности среднего медицинского персонала лечебно-профилактического учреждения.

Врачам-руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Провизорам (фармацевтам) квалификационная категория учитывается по специальности «Управление и экономика фармации» или по провизорской (фармацевтической) специальности.

Выплата за квалификацию устанавливается при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией (согласно дате приказа органа, при котором создана данная комиссия).

В случае отказа специалиста от очередной аттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается.

Выплата за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при дежурстве сверх нормы рабочего времени без занятия штатной должности (кроме дежурств на дому).

4.9.2. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности при наличии:

ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - 20 процентов должностного оклада;

ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - 12 процентов должностного оклада;

почетного звания «народный» - 20 процентов должностного оклада, «заслуженный» - 12 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - 7 процентов должностного оклада по основной должности.

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Имеющим почетное звание (нагрудный знак) надбавка устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

## **5. Условия оплаты труда главного врача, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата главного врача МБУЗ «Родильный дом», его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада главного врача устанавливается на основе отнесения возглавляемого им МБУЗ «Родильный дом» к третьей квалификационной группе в зависимости от III группы по оплате труда руководителей в размере – 16518,00 рублей.

5.3. Объемные показатели по отнесению руководителей учреждений к группам по оплате труда руководителей приведены в разделе 6 настоящего Положения.

5.4. Размеры должностных окладов заместителей главного врача и главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя в соответствии с приказом главного врача МБУЗ «Родильный дом».

Должностной оклад заместителя главного врача по работе с сестринским персоналом с высшим медицинским образованием, имеющим специальность «Сестринское дело» («Управление сестринской деятельностью»), устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада главного врача в соответствии с приказом главного врача МБУЗ «Родильный дом».

5.5. Главному врачу МБУЗ «Родильный дом», его заместителям-врачам устанавливается надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию в следующих размерах:

первой квалификационной категории - 0,15

высшей квалификационной категории - 0,20

Главному врачу МБУЗ «Родильный дом», его заместителям-врачам квалификационная категория учитывается по специальности «Социальная гигиена и организация здравоохранения», «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или по клинической специальности.

Заместителю главного врача по работе с сестринским персоналом с высшим медицинским образованием, имеющим специальность «Сестринское дело» («Управление



сестринской деятельностью»), квалификационная категория учитывается по любой специальности среднего медицинского персонала.

Надбавка за квалификацию устанавливается при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией (согласно дате приказа органа, при котором создана данная комиссия).

В случае отказа главного врача и его заместителей из числа медицинских работников от очередной аттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается.

5.6. С учетом условий труда главному врачу, его заместителям, главному бухгалтеру и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.7. Главному врачу, его заместителям, главному бухгалтеру и его заместителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.8. Главному врачу, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера в зависимости от выполнения целевых показателей эффективности деятельности:

- надбавка за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Для главного врача, его заместителей и главного бухгалтера общая сумма стимулирующих выплат (надбавка за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, доплаты из средств от приносящей доход деятельности) не может превышать 6,0 должностных окладов (в среднем в месяц, нарастающим итогом с начала года).

Главному врачу данные выплаты устанавливаются в соответствии с порядком, определенным Управлением здравоохранения г. Таганрога.

Заместителям главного врача и главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на срок не более одного квартала приказом главного врача по согласованию с Управлением здравоохранения г. Таганрога в зависимости от выполнения целевых показателей эффективности деятельности главного врача (коллективная ответственность), при этом размер надбавки не может превышать размера надбавки за качество выполняемых работ главного врача, сниженного не менее чем на 0,1:

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
<b>Показатели по лечебной работе</b>					
1.	Средняя длительность лечения больного в стационаре	нарастающим итогом с начала отчетного года	не более 7,4 дней (таблица №2)	менее 7,4 дней	+6
				7,4 дней	+3
				более 7,4 дней	0
2.	Число дней работы койки в году	за год	не менее 230	230 и более дней	+6
				менее 230 дней	0
		за первый квартал	не менее 230/4	230/4 и более дней	+6
				менее 230/4 дней	0
		за полугодие	не менее 230/2	230/2 и более дней	+6
				менее 230/2 дней	0
		за девять месяцев	не менее 230/4*3	230/4*3 и более дней	+6
				менее 230/4*3 дней	0

3.	Хирургическая активность	нарастающим итогом с начала отчетного года	не менее 82	более 82%	+4
				82%	+2
				менее 82%	0
4.	Послеоперационная летальность, %	нарастающим итогом с начала отчетного года	не более 1	1% и менее	+2
				более 1%	0
5.	Больничная летальность, %	нарастающим итогом с начала отчетного года	не более 1	менее 0,9%	+4
				0,9% -1 %	+2
				более 1%	0
6.	Младенческая смертность	за год	Достижение целевого показателя, утвержденного «дорожной картой» (на 1000 родившихся)	100%	+1
				менее 100%	-1
7.	Показатель ранней неонатальной смертности	за год	3,3 промилле	3,3 и менее	+1
				более 3,3	0
8.	Охват неонатальным скринингом	за год	100%	100%	+1
				менее 100%	0
9.	Охват аудиологическим скринингом	за год	100%	100%	+1
				менее 100%	0
10.	Материнская смертность	за год	Достижение целевого показателя, утвержденного «дорожной картой»	0	+1
				1 и более	-1
11.	Число абортс на 1000 женщин фертильного возраста	за год	30,0 промилле	30,0 и менее	+1
				более 30,0	0
12.	% патологоанатомических вскрытий	нарастающим итогом с начала отчетного года	не менее 80	80% и более	+2
				менее 80%	0
13.	% расхождений клинических и патологоанатомических диагнозов	нарастающим итогом с начала отчетного года	не более 10	менее 10%	+2
				10%	+1
				более 10%	0

14.	Функция врачебной должности	нарастающим итогом с начала отчетного года	не менее 5000	5000 и более	+4
				менее 5000	0
15.	Отсутствие вспышек острых внутрибольничных инфекционных заболеваний	за квартал	0	0	+1
				1 и более	0
16.	Эффективное использование медицинского оборудования	за квартал	-	100%	+1
				Низкая нагрузка на оборудование	0
17.	Выполнение муниципального задания	нарастающим итогом с начала отчетного года	100%	свыше 98% до 100%	+50
				свыше 97% до 98%	+45
				свыше 95% до 97%	+40
				от 80% до 95%	+25
18.	Удовлетворенность качеством оказания медицинской помощи	нарастающим итогом с начала отчетного года	не менее 80%	80% и более	+1
				менее 80%	0
19.	Количество обоснованных жалоб, полученных МЗ РО, Администрацией города Таганрога, Управлением здравоохранения г. Таганрога и учреждением по лечебной деятельности	за квартал	0	0	+1
				1 и более	0
20.	Наличие дефектуры	за квартал	0	0	+1

	при рассмотрении обращений (несвоевременная подача информации, медицинской документации, некорректная информация, несвоевременное принятие или непринятие мер по обращению) по лечебной деятельности			1 и более	0
<b>Показатели по кадровой и организационно-методической работе</b>					
21.	% врачей имеющих квалификационную категорию	на конец отчетного периода	не менее 65	более 65%	+2
				65%	+1
				менее 65%	0
22.	% врачей, повышающих квалификацию 1 раз в 5 лет	на конец отчетного периода	-	100%	+2
				от 98% до 100%, (по объективным причинам)	+1
				менее 98%	0
23.	% средних медработников, имеющих квалификационную категорию	на конец отчетного периода	не менее 75%	более 75%	+2
				75%	+1
				менее 75%	0
24.	% средних медработников, повышающих квалификацию 1 раз в 5 лет	на конец отчетного периода	-	100%	+2
				от 98% до 100%, (по объективным причинам)	+1
				менее 98%	0
25.	Укомплектованность врачами физическими лицами (% от штатной численности)	на конец отчетного периода	не менее 67	67% и более	+1
				менее 67%	0
26.	Укомплектованность средним медицинским персоналом физическими лицами (% от штатной численности)	на конец отчетного периода	не менее 70	70% и более	+1
				менее 70%	0

27.	Количество обоснованных жалоб, полученных МЗ РО, Администрацией города Таганрога, Управлением здравоохранения г. Таганрога и учреждением по кадровой и организационно-методической работе	за квартал	0	0	+1
				1 и более	0
28.	Наличие дефектуры при рассмотрении обращений (несвоевременная подача информации, некорректная информация, несвоевременное принятие или непринятие мер по обращению) по кадровой и орг.метод. работе	за квартал	0	0	+1
				1 и более	0
<b>Финансовые показатели</b>					
29.	Выполнение показателей по достижению соотношений заработной платы по всем категориям медицинских работников со средней заработной платой в субъекте	за отчетный период (нарастающим итогом с начала отчетного года)	Достижение целевого показателя, утвержденного «дорожной картой» (Таблица №1)	100% и более по всем трем категориям медицинских работников	+50
				100% и более по двум категориям медицинских работников	+34
				100% и более по одной категории медицинских работников	+17
				менее 100% по всем трем категориям медицинских работников	0
30.	Несвоевременное и некачественное предоставление финансовой, статистической, оперативной и ведомственной отчетности	за отчетный период	-	в срок	+10
				не в срок	-10

31.	Количество обоснованных жалоб, полученных МЗ РО, Администрацией г. Таганрога, УЗ г. Таганрога и учреждением по экономическим и финансовым вопросам	за квартал	0	0	+3
				1 и более	0
<b>Вопросы лицензирования</b>					
32.	Наличие нарушений лицензионных требований при осуществлении следующих видов деятельности: - медицинская деятельность; - фармацевтическая деятельность; - деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части осуществления работ и услуг по обороту НС и ПВ, внесенных в списки II и III в соответствии с	за год	0	0	+2
				одно грубое нарушение лицензионных требований с привлечением к административной ответственности	-1

	Федеральным законом «О наркотических средствах и психотропных веществах» при условии проведения лицензионного контроля)			более одного грубого нарушения лицензионных требований с привлечением к административной ответственности	-2
				выдача предписания об устранении нарушений без привлечения к административной ответственности	-0,1
<b>Вопросы по материально-техническому снабжению и закупкам</b>					
33.	Количество обжалований участников размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	за квартал	0	0	+ 1
				1 и более	-1
34.	Количество жалоб, признанных обоснованными уполномоченными органами в сфере размещения заказов	за квартал	0	0	+ 1
				1 и более	-1
35.	Количество	за квартал	0	0	+ 1

	выявленных нарушений и административных штрафов при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд			1 и более	-1
36.	Несвоевременное размещение планов-графиков заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и внесение в них изменений	за квартал	0	в срок	+1
				не в срок	-1
37.	Несвоевременное и некачественное предоставление статистической, оперативной и текущей отчетности по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения	за отчетный период		в срок	+1
				не в срок	-1
38.	Организация и проведение работы, направленной на повышение условий пожарной, антитеррористической и электробезопасности в подведомственном учреждении	за отчетный период (нарастающим итогом с начала отчетного года)	0	100%	+ 2
				менее 100%	0
39.	Организация и проведение работы, направленной на обеспечение надлежащего санитарно-технического состояния зданий и сооружений в подведомственном учреждении	за отчетный период (нарастающим итогом с начала отчетного года)	0	100%	+ 1
				менее 100%	0
Максимальное количество баллов					176

Заместителям главного врача и главному бухгалтеру премиальные выплаты по итогам работы осуществляются за счет экономии фонда на оплату труда из средств обязательного



медицинского страхования в зависимости от выполнения целевых показателей эффективности деятельности главного врача (коллективная ответственность).

Премиальная выплата рассчитывается по формуле:

$$\text{Премия ОМС} = \frac{\text{Премия max сумма}}{\text{Баллы max}} * \text{Баллы факт.}$$

Премия – размер премиальных выплат;

Премия max сумма – размер премии, рассчитанный за отчетный период с учетом финансовой возможности и предела (6-ти должностных окладов) общей суммы стимулирующих выплат по данной категории персонала;

Баллы max – максимальное количество должностных окладов (в зависимости от предела общей суммы стимулирующих выплат по данной категории персонала);

Баллы факт. – фактическое количество должностных окладов, определенных с учетом фактического размера надбавки за качество выполняемых работ исходя, установленной в зависимости от выполнения целевых показателей эффективности деятельности.

Начисление премии проводится на основании приказа главного врача в целых числах.

5.9. Главному врачу и его заместителям-врачам разрешается вести в МБУЗ «Родильный дом» работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с оплатой в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности с учетом повышающего коэффициента за квалификацию и выплаты за работу во вредных условиях труда.

5.10. Определение размеров заработной платы главного врача и его заместителей-врачей по основной должности и работы по специальности, выполняемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

5.11. Главному врачу устанавливается предельная кратность дохода руководителя по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера). Размер предельной кратности дохода главного врача МБУЗ «Родильный дом» с учетом среднесписочной численности (работников списочного состава от 251 по 500 человек) составляет – 4,0 за календарный год.

В случае превышения кратности дохода главного врача (по основной должности и выполняемой работе по специальности) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения размер выплат стимулирующего характера уменьшается на размер превышения.

Предельная кратность дохода заместителей главного врача и главного бухгалтера по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения коэффициента кратности, установленного главному врачу на 0,5 и составляет – 3,5 за календарный год. В случае превышения кратности дохода заместителя главного врача и главного бухгалтера к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения размер выплат стимулирующего характера уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут главный врач МБУЗ «Родильный дом», главный бухгалтер и заместитель главного врача по экономическим вопросам.

### Другие вопросы оплаты труда

5.12. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя родильного дома

Группа по оплате труда руководителей	Число сметных коек
1	2
II	251 и более
III	от 101 до 250
IV	до 100

## Примечания к пункту 6.1.

1. При определении величины показателя «число сметных коек» учитывается среднегодовое плановое число коек стационара, а также среднегодовое число коек в дневных стационарах.

5.13. Врачам-консультантам, не являющимся штатными работниками МБУЗ «Родильный дом», оплата труда производится по ставкам почасовой оплаты труда в следующих размерах (в процентах к ставке заработной платы 1-го квалификационного разряда профессий рабочих муниципальных учреждений):

профессор, доктор наук, «народный врач» - 10,0;

доцент, кандидат наук, «заслуженный врач» - 8,0;

лица, не имеющие ученой степени, - 5,0.

Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный в настоящем пункте, не применяется для оплаты труда врачей – специалистов МБУЗ «Родильный дом», привлекаемых к проведению консультаций в отделениях МБУЗ «Родильный дом».

5.14. В соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации в целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам МБУЗ «Родильный дом» с их согласия может устанавливаться дежурство на дому.

Время, затраченное на «дежурство на дому» как в дневное, так и в ночное время, учитывается как полчаса за каждый час работы.

В случае вызова работника в учреждение время, затраченное на оказание медицинской помощи, оплачивается за фактически отработанные часы с учетом времени переезда, в ночное время - с учетом доплаты за работу в ночное время.

5.15. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в отдельном Положении.

5.16. При наличии финансовой возможности работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам МБУЗ «Родильный дом» принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника или ходатайства руководителя подразделения, руководителю учреждения – Управлением здравоохранения г. Таганрога.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа главного врача.

Материальная помощь может предоставляться при следующих обстоятельствах:

- в связи с рождением ребенка – 3000 рублей;
- в связи с тяжелыми семейными обстоятельствами – 3000 рублей;
- в связи с поступлением ребенка в школу – 1000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников – 3000 рублей;
- в связи с другими особыми обстоятельствами по ходатайству председателя профсоюзного комитета – размер помощи устанавливается главным врачом по каждому случаю отдельно;
- при возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожара, стихийного бедствия, болезни и т.д.) - размер помощи устанавливается главным врачом по каждому случаю отдельно.

5.17. Для отдельных работников, участвующих в реализации целевых городских программ (нацпроектах), могут устанавливаться стимулирующие выплаты на период их действия.

5.18. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБУЗ «Родильный дом» не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания Управлением здравоохранения г. Таганрога.

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

Главный врач;

заместители главного врача;

главный бухгалтер;

заместитель главного бухгалтера;

главный механик;  
заведующий прачечной;  
заведующий складом;  
заведующий хозяйством;  
начальник (планово-экономического отдела, отдела кадров, материально-технического снабжения, службы ремонта, хозяйственного отдела, отдела закупок)

2. К вспомогательному персоналу относятся:

Бухгалтер  
Экономист  
Специалист по закупкам  
Кассир  
Машинистка  
Инженер-энергетик  
Программист  
Инженер барокамеры  
Юрисконсульт  
Инженер по метрологии  
Агент по снабжению  
Секретарь руководителя  
Специалист по охране труда  
Специалист по кадрам  
Техник  
Делопроизводитель  
Механик  
Машинист по стирке спецодежды  
Швея  
Лифтер  
Столяр  
Подсобный транспортный рабочий  
Уборщик территории  
Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений  
Уборщик служебных помещений  
Гардеробщик  
Электромонтер  
Слесарь-сантехник  
Водитель автомобиля  
Кладовщик  
Буфетчик  
Повар  
Кухонный рабочий  
Газосварщик  
Оператор по обслуживанию системы лечебных газов  
Оператор ЭВМ  
Штукатур-маляр  
Сторож (вахтер)  
Электромеханик связи

## **Р а з д е л II.**

(общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и общеотраслевые профессии рабочих)

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Родильный дом», Раздел II. (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации г. Таганрога от 05.02.2013 №305 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Таганрога».

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБУЗ «Родильный дом», занимающих общепрофессиональные должности руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и общепрофессиональные профессии рабочих, порядок повышения и определения ставок заработной платы, а также порядок осуществления выплат компенсационного, стимулирующего характера и иных, предусмотренных действующим Постановлением Администрации города Таганрога.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью осуществления рационального использования финансовых и трудовых ресурсов МБУЗ «Родильный дом», а также повышения материальной заинтересованности работников в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.4. Заработная плата работников МБУЗ «Родильный дом» включает: должностные оклады (ставки) по занимаемой должности (профессии), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

1.5. Работникам МБУЗ «Родильный дом» производится доплата до минимального размера оплаты труда в случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Начисляется данная доплата работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

## **2. Установление окладов, ставок заработной платы.**

2.1. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а

также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

2.2. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих МБУЗ «Родильный дом»:

1. Профессиональные квалификационные группы и размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» - должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	1-й квалификационный уровень	агент по снабжению; делопроизводитель; кассир; машинистка; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; секретарь; секретарь-машинистка.	4538
2	2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4757

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» - должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	1-й квалификационный уровень	инспектор по кадрам; секретарь руководителя; техник	4994
2	2-й квалификационный уровень	заведующий прачечной; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5246
3	3-й квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела; Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5509
4	4-й квалификационный уровень	механик. Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5771

1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» - должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	1-й квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; инженер по защите информации; инженер по метрологии; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-энергетик (энергетик); психолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; экономист; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт, специалист по закупкам	5771
2	2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6055
3	3-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6356
4	4-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6672
5	5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах	7006

1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» - должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	1-й квалификационный уровень	начальник отдела кадров; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник планово-экономического отдела; начальник отдела (специализированного);  I – III группы по оплате труда руководителей;	7725
2	2-й квалификационный уровень	Главный * механик	8111

\* За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо

исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

2. Профессиональные квалификационные группы и размеры ставок заработной платы  
общеотраслевых профессий рабочих

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня - профессии рабочих, которые не требуют наличия профессионального образования»

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	1-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: буфетчик; гардеробщик; грузчик; дворник; каменщик; кладовщик; кухонный рабочий; лифтер; маляр; машинист по стирке и ремонту спецодежды; оператор (всех наименований); плотник; повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь (всех наименований); столяр; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории; швея; штукатур; электро - механик (всех наименований); электромонтер (всех наименований) 1-го квалификационного разряда 2-го квалификационного разряда 3-го квалификационного разряда	3730 3947 4178
2	2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка устанавливается на один квалификационный разряд выше

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» профессии рабочих, требующие наличия начального или среднего профессионального образования:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	1-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	

	профессий рабочих: водитель автомобиля; газосварщик; повар; оператор (всех наименований); 4-го квалификационного разряда 5-го квалификационного разряда	4435 4693
--	---	--------------

2.3. В порядке исключения лица не имеющие соответствующего образования и стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены главным врачом на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

2.4. Должностные оклады или ставки заработной платы устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей за полностью отработанное рабочее время, определенное согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка МБУЗ «Родильный дом».

### 3. Выплаты компенсационного характера.

Работникам МБУЗ «Родильный дом» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

#### 3.1. Доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечень подразделений, должностей, работа в которых дает право на установление работникам доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами проведенной специальной оценки условий труда

Структурное подразделение	Наименование должностей
в размере до <u>0,12</u> от должностного оклада (ставки заработной платы)	
Прачечная	Машинист по стирке белья
в размере до <u>0,04</u> от должностного оклада (ставки заработной платы)	
Пищеблок	Повар
Прачечная	Кухонный рабочий
Все отделения	Заведующая прачечной
АХЧ	Буфетчик
	Водитель автомобиля

Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях. При этом главный врач МБУЗ «Родильный дом» принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.2. Выплаты при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

3.2.1. **Доплата за совмещение профессий** (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты устанавливается в процентах к



должностному окладу (ставке заработной платы) без учета стимулирующих выплат, предусмотренного при планировании фонда оплаты труда, при наличии финансового обеспечения.

3.2.2. **Доплата за расширение зон обслуживания** устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты устанавливается в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) без стимулирующих выплат, предусмотренный при планировании фонда оплаты труда при наличии финансового обеспечения.

3.2.3. **Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника** без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, в пределах финансового обеспечения.

3.2.4. **Фонд заработной платы по вакантной должности** (должности временно отсутствующего работника) может использоваться для установления доплат как одному, так и нескольким лицам при финансовом обеспечении. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

#### 3.2.5. **За работу в ночное время.**

Работникам учреждения за отклонения от нормальных условий труда производятся доплата за работу в ночное время за каждый час работы с 22 часов до 6 часов утра в размере 50 процентов часовой ставки (оклада).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

#### Перечень

должностей, получающих доплату за работу в ночное время

Наименование подразделений и должностей	Размер доплаты
<u>Хозяйственная часть</u> Сторож Лифтер Электромонтер Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений Слесарь-сантехник Оператор по обслуживанию системы лечебных газов	50%

#### 3.2.6. **За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.**

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни повышенная оплата или предоставление дополнительных дней отдыха производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

одинарную часть должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или

нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**3.2.7. Повышенная оплата сверхурочной работы** составляет за первые два часа работы полуторного размера, за последующие — двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера.**

Работникам МБУЗ «Родильный дом» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера при наличии финансового обеспечения (финансовых возможностей):

- персональный повышающий коэффициент;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет, за специфику работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы).

4.1. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставка заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам МБУЗ «Родильный дом» с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами, в следующем порядке:

решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается главным врачом МБУЗ «Родильный дом» на основании рапортов от руководителей подразделений с указанием показателей для установления персонального повышающего коэффициента и предлагаемого размера. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, учитывая выполнение показателей установленных в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

Руководителям подразделений при определении показателей для конкретного работника рекомендуется учитывать:

- перевыполнение норм нагрузки, напряженность труда;
- участие в федеральных, региональных и муниципальных программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий и т.д.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат,

устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

**4.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей** всех типов, имеющим 1-й класс в размере 25 процентов, 2-й класс — в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

**4.3. Повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) за специфику** работы устанавливается в следующих размерах:

при стаже непрерывной работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения

от 3 до 5 лет - 0,10

свыше 5 лет - 0,15

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) по учреждению (структурному подразделению) за специфику его работы не образует нового оклада (ставки) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

Порядок исчисления стажа непрерывной работы для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) по учреждению (структурному подразделению) за специфику его работы определяется приказом Управления здравоохранения г. Таганрога от 18.12.2008 № 223 л/с.

Повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению (структурному подразделению) за специфику его работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой нормы времени и при дежурстве сверх нормы рабочего времени без занятия штатной должности.

**4.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет** устанавливается работникам МБУЗ «Родильный дом» в зависимости от общего стажа работы, проработанных в учреждениях бюджетной сферы в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – 0,10;

от 5 до 10 лет – 0,15;

от 10 до 15 лет – 0,20;

свыше 15 лет – 0,30.

Работникам, занимаемым по совместительству штатные должности в МБУЗ «Родильный дом», а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при дежурстве сверх нормы рабочего времени без занятия штатной должности повышающий коэффициент выплачивается в порядке и на условиях предусмотренных настоящим разделом.

Изменение размера повышающего коэффициента производится со дня достижения стажа работы, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в МБУЗ «Родильный дом», или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего стаж работы.

Сумма повышающих коэффициентов к должностному окладу (ставке заработной платы) по учреждению за специфику его работы и за выслугу лет не может превышать размер сводного коэффициента – 0,3.

**4.5.** Работникам МБУЗ «Родильный дом» могут осуществляться премиальные выплаты, при наличии финансовых возможностей.

В системе оплаты труда работников МБУЗ «Родильный дом» предусматривается премия по итогам работы, определяемая на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности в соответствующем периоде. Показатели и критерии эффективности

деятельности устанавливаются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников предусматриваются Положением о премировании, которое является приложением к настоящему Положению.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.6. Для отдельных работников, участвующих в реализации целевых городских программ (нацпроектах), могут устанавливаться стимулирующие выплаты на период их действия.

## **5. Другие вопросы оплаты труда.**

5.1. При наличии финансовой возможности работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам МБУЗ «Родильный дом» принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника или ходатайства руководителя подразделения.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа главного врача.

Материальная помощь может предоставляться при следующих обстоятельствах:

- в связи с рождением ребенка – 3000 рублей;
- в связи с тяжелыми семейными обстоятельствами – 3000 рублей;
- в связи с поступлением ребенка в школу – 1000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников – 3000 рублей;
- в связи с другими особыми обстоятельствами по ходатайству председателя профсоюзного комитета – размер помощи устанавливается главным врачом по каждому случаю отдельно;
- при возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожара, стихийного бедствия, болезни и т.д.) - размер помощи устанавливается главным врачом по каждому случаю отдельно.

В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в течении срока его действия.

Приложение №1  
к «Положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
здравоохранения «Родильный дом»

## **ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Родильный дом»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.06.2013 № 421 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», постановлением Администрации г.Таганрога от 05.02.2013 № 305 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Таганрога», постановлением Администрации г.Таганрога от 29.10.2015 № 3311 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений здравоохранения города Таганрога», приказом Управления здравоохранения г.Таганрога от 05.08.2015 № 310 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей и положения о выплатах стимулирующего характера» и в целях реализации Постановления

Администрации города Таганрога от 06.06.2013 № 1809 «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях города Таганрога на 2013 – 2018 годы».

Целью Положения является установление действенных механизмов зависимости уровня оплаты труда от объема и качества предоставляемых муниципальных услуг, привлечение и закрепление кадров.

Положение определяет условия и порядок установления премиальных выплат в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности деятельности работников при переходе на эффективный контракт, а также, условия и виды единовременных премий.

## **I. Премия по итогам исполнения целевых показателей эффективности деятельности из средств ОМС.**

Размер премии работников МБУЗ «Родильный дом» зависит от выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников и с учетом обеспечения премиального фонда финансовыми средствами (размера экономии заработанных средств на заработную плату по ОМС, после выплаты гарантированной заработной платы). Целевые показатели и критерии эффективности деятельности являются обязательным приложением к эффективному контракту работника.

Порядок и условия премирования главного врача определяются Управлением здравоохранения г. Таганрога. Главный врач премируется на основании приказа Управления здравоохранения г. Таганрога.

При наличии премиального фонда в первую очередь распределяется сумма по категориям медицинского персонала в целях достижения установленных показателей средней заработной платы по «дорожной карте» в соответствии с исполнением целевых показателей и критериев эффективности деятельности каждого работника.

Оставшаяся сумма премиального фонда распределяется на прочие вспомогательные подразделения, хозяйственную часть, административно-хозяйственную часть.

Премия может начисляться за любой период в течение года (помесечно, поквартально, за полугодие или за год) в зависимости от наличия обеспечения финансовыми средствами (наличия экономии заработанных средств на заработную плату по ОМС).

При распределении премии должны быть учтены все члены трудового коллектива. Премия не начисляется работникам, уволившимся в период, за который установлена премия, так как данный вид оплаты должен стимулировать к работе в МБУЗ «Родильный дом».

Для проведения оценки исполнения целевых показателей и распределение премиальных выплат создается 2-х уровневая Комиссия, состав и порядок работы которой утверждается приказом по учреждению.

Механизм распределения премиальных выплат основан на балльной оценке.

### Целевые показатели и критерии эффективности деятельности работников МБУЗ «Родильный дом»

1. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности заведующих отделениями:

1.1. Показатели заведующего родильным отделением

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Средняя длительность пребывания на койке	нарастающи м итогом с начала отчетного года	не более 7,4	менее 7,4 дней	+2
				7,4 дней	+1
				более 7,4 дней	0
2.	Ятрогенные осложнений	за отчетный период	0	0	+5
				1 и более	0
3.	Акушерская хирургическая активность	нарастающи м итогом с	не более 27,5%	не более 27,5%	+2

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
	(кс)	начала отчетного года		более 27,5%	0
4.	Выполнение объемов оказания медицинских услуг по территориальной программе ОМС в РО	нарастающим итогом с начала отчетного года	100%	Свыше 98% до 100%	+12
				свыше 97% до 98%	+10
				свыше 95% до 97%	+8
				От 80% до 95%	+4
5.	Количество обоснованных жалоб на учреждение, наличие дефектуры при рассмотрении обращений	за отчетный период	0	0	+1
				1 и более	0
6.	Нарушения в оформлении медицинской документации по итогам внутрибольничных проверок и проверок качества оказания медпомощи экспертами СМО, вышестоящих организаций	за отчетный период	0	0	+4
				1 незначительное и более	+2
				1 грубое нарушение и более	0
7.	Перинатальная смертность	за отчетный период	достижение целевого показателя, утвержденного «дорожной картой» -6,6	100%	+1
				более 100%	-1
8.	Материнская смертность	за отчетный период	достижение целевого показателя, утвержденного «дорожной картой» - 0	0	+1
				более 0	-1
9.	% врачей имеющих квалификационную категорию	на конец отчетного периода	не менее 65	более 65%	+2
				65%	+1
				менее 65%	0
10.	Нарушения санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0	+2
				1 незначительное и более	+1
				1 грубое нарушение и более	0
11.	Несвоевременное и некачественное	за отчетный период		в срок	+3
				не в срок	0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
	предоставление статистической, оперативной и ведомственной отчетности				
Максимальное количество баллов					35

### 1.2. Показатели заведующего гинекологическим отделением

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Средняя длительность пребывания на койке	нарастающим итогом с начала отчетного года	не более 7,4	менее 7,4 дней	+2
				7,4 дней	+1
				более 7,4 дней	0
2.	Хирургическая активность	нарастающим итогом с начала отчетного года	не менее 95	более 95%	+2
				95%	+1
				менее 95%	0
3.	Дооперационный койко-день	нарастающим итогом с начала отчетного года	не более 2	2 дня и менее	+1
				более 2 дней	0
4.	Послеоперационная летальность, %	за отчетный период	0	0	+2
				более 0	0
5.	Выполнение объемов оказания медицинских услуг по территориальной программе ОМС в РО	нарастающим итогом с начала отчетного года	100%	свыше 98% до 100%	+12
				свыше 97% до 98%	+10
				свыше 95% до 97%	+8
				от 80% до 95%	+4
6.	Ятрогенные осложнения	за отчетный период	0	0	+5
				1 и более	0
7.	Количество обоснованных жалоб на учреждение, наличие дефектуры при рассмотрении обращений	за отчетный период	0	0	+1
				1 и более	0
8.	Нарушения в оформлении медицинской документации по итогам внутрибольничных проверок и проверок качества оказания медпомощи экспертами СМО, вышестоящих организаций	за отчетный период	0	0	+4
				1	+2
				незначительное и более	
				1 грубое нарушение и более	0
9.	% врачей имеющих	на конец	не менее 65	более 65%	+2

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
	квалификационную категорию	отчетного периода		65%	+1
				менее 65%	0
10.	Нарушения санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0	+2
				1 незначительное и более	+1
				1 грубое нарушение и более	0
11.	Несвоевременное и некачественное предоставление статистической, оперативной и ведомственной отчетности	за отчетный период		в срок	+2
				не в срок	0
Максимальное количество баллов					35

1.3. Показатели заведующего отделением новорожденных, заведующего неонатологическим отделением 2-го этапа выхаживания новорожденных и недоношенных детей

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	% патологоанатомических вскрытий	нарастающим итогом с начала отчетного года	не менее 80	80% и более	+1
				менее 80%	0
2.	% расхождений клинических и патологоанатомических диагнозов	нарастающим итогом с начала отчетного года	не более 10	менее 10%	+2
				10%	+1
				более 10%	0
3.	Выполнение объемов оказания медицинских услуг по территориальной программе ОМС в РО	нарастающим итогом с начала отчетного года	100%	свыше 98% до 100%	+12
				свыше 97% до 98%	+10
				свыше 95% до 97%	+8
				от 80% до 95%	+4
4.	Ятрогенные осложнения	за отчетный период	0	0	+5
				1 и более	0
5.	Количество обоснованных жалоб на учреждение, наличие дефектуры при рассмотрении обращений по лечебной деятельности	за отчетный период	0	0	+1
				1 и более	0



№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
6.	Нарушения в оформлении медицинской документации по итогам внутрибольничных проверок и проверок качества оказания медпомощи экспертами СМО, вышестоящих организаций	за отчетный период	0	0	+3
				1	+2
				1 грубое нарушение и более	0
7.	Младенческая смертность (для заведующего Неонатологическим отделением 2-го этапа выхаживания новорожденных и недоношенных детей)	за отчетный период	достижение целевого показателя, утвержденного «дорожной картой» - 4	100%	+5
				более 100%	-5
8.	ранняя неонатальная (для заведующего отделением новорожденных)	за отчетный период	достижение целевого показателя, утвержденного «дорожной картой» - 3,3	100%	+4
				более 100%	-4
9.	Проведение неонатального скрининга (для заведующего отделением новорожденных)	за отчетный период	не менее 100%	100%	+1
				менее 100%	0
10.	(для заведующего отделением новорожденных) Охват детей профилактическими прививками в соответствии с «Национальным календарем»	за отчетный период	95% и более от подлежащих	менее 95% от подлежащих	-1
11.	% врачей имеющих квалификационную категорию	на конец отчетного периода	не менее 65	более 65%	+2
				65%	+1
				менее 65%	0
12.	Нарушения санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0	+2
				1	+1
				1 грубое нарушение и более	0
13.	Несвоевременное и некачественное предоставление статистической,	за отчетный период		в срок	+2
				не в срок	0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
	оперативной и ведомственной отчетности				
Максимальное количество баллов: заведующий НО2ЭВНиНД					35
заведующий ОН					35

#### 1.4. Показатели заведующего акушерским отделением патологии беременности

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Средняя длительность пребывания на койке	нарастающим итогом с начала отчетного года	не более 9	менее 9 дней	+3
				9 дней	+2
				более 9 дней	0
2.	Ятрогенные осложнения	за отчетный период	0	0	+5
				1 и более	0
3.	Выполнение объемов оказания медицинских услуг по территориальной программе ОМС в РО	нарастающим итогом с начала отчетного года	100%	свыше 98% до 100%	+12
				свыше 97% до 98%	+10
				свыше 95% до 97%	+8
				от 80% до 95%	+4
4.	Нарушения санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0	+2
				1 незначительное и более	+1
				1 грубое нарушение и более	0
5.	Количество обоснованных жалоб на учреждение, наличие дефектуры при рассмотрении обращений	за отчетный период	0	0	+1
				1 и более	0
6.	Нарушения в оформлении медицинской документации по итогам внутрибольничных проверок и проверок качества оказания медпомощи экспертами СМО, вышестоящих организаций	за отчетный период	0	0	+4
				1 незначительное и более	+2
				1 грубое нарушение и более	0
7.	Аntenатальная смертность в отделении	за отчетный период	достижение целевого	0	+1
				более 0	-1

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
			показателя, утвержденного «дорожной картой» - 0		
8.	Материнская смертность	за отчетный период	достижение целевого показателя, утвержденного «дорожной картой» - 0	0	+2
				более 0	-2
9.	% врачей имеющих квалификационную категорию	на конец отчетного периода	не менее 65	более 65%	+2
				65%	+1
				менее 65%	0
10.	Несвоевременное и некачественное предоставление статистической, оперативной и ведомственной отчетности	за отчетный период		в срок	+3
				не в срок	0
Максимальное количество баллов					35

#### 1.5. Показатели заведующего отделением анестезиологии и реаниматологии

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Анестезиологическая активность	нарастающим итогом с начала отчетного года	не менее 100%	100%	+8
				менее 100%	0
2.	Доля регионарных методов обезболивания и эндотрахеальных при кесаревом сечении	нарастающим итогом с начала отчетного года	60 /40	более 60/ менее 40	+4
				менее 60/ более 40	-4
3.	% расхождений клинических и патологоанатомических диагнозов	за отчетный период	не более 10	менее 10%	+2
				10%	+1
				более 10%	0
4.	Ятрогенные осложнения	за отчетный период	0	0	+5
				1 и более	0
5.	Количество обоснованных жалоб, наличие дефектуры при рассмотрении обращений	за отчетный период	0	0	+4
				1 и более	0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
6.	Нарушения в оформлении медицинской документации по итогам внутрибольничных проверок и проверок качества оказания медпомощи экспертами СМО, вышестоящих организаций	за отчетный период	0	0	+5
				1	+3
				1 грубое нарушение и более	0
7.	% врачей имеющих квалификационную категорию	на конец отчетного периода	не менее 65	более 65%	+2
				65%	+1
				менее 65%	0
8.	Нарушения санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0	+2
				1	+1
				1 грубое нарушение и более	0
9.	Несвоевременное и некачественное предоставление статистической, оперативной и ведомственной отчетности	за отчетный период		в срок	+3
				не в срок	0
Максимальное количество баллов					35

#### 1.6. Показатели заведующего женской консультацией

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Функция врачебной должности	нарастающим итогом с начала отчетного года	не менее 5000 в год	5000 и более	+4
				Менее 5000	0
2.	Выполнение объемов оказания медицинских услуг по территориальной программе ОМС в РО	нарастающим итогом с начала отчетного года	100%	свыше 98% до 100%	+15
				свыше 97% до 98%	+10
				свыше 95% до 97%	+8

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
				от 80% до 95%	+4
3.	Случаи запущенности или несвоевременной диагностики онкологических заболеваний по вине медицинского работника	за отчетный период	0	наличие	-5
4.	Количество обоснованных жалоб, наличие дефектуры при рассмотрении обращений	за отчетный период	0	0	+1
				1 и более	0
5.	Нарушения в оформлении медицинской документации по итогам внутрибольничных проверок и проверок качества оказания медпомощи экспертами СМО, вышестоящих организаций	за отчетный период	0	0	+4
				1 незначительное и более	+2
				1 грубое нарушение и более	0
6.	Аntenатальная смертность	за отчетный период	достижение целевого показателя, утвержденного «дорожной картой» - 5,5	100%	+1
				более 100%	-1
7.	Материнская смертность	за отчетный период	достижение целевого показателя, утвержденного «дорожной картой» - 0	0	+1
				более 0	-1
8.	Постановка на учет по беременности до 12 недель	за отчетный период	80%	80% и более	+1
				менее 80%	0
9.	Охват беременных пренатальным скринингом I триместра	за отчетный период	80%	80% и более	+1
				менее 80%	0
10.	% врачей имеющих квалификационную категорию	на конец отчетного периода	не менее 65	более 65%	+2
				65%	+1
				менее 65%	0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
11.	Нарушения санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0 ----- 1 незначительное и более ----- 1 грубое нарушение и более	+2 ----- +1 ----- 0
12.	Несвоевременное и некачественное предоставление статистической, оперативной и ведомственной отчетности	за отчетный период		в срок не в срок	+3 0
Максимальное количество баллов					35

#### 1.7. Показатели заведующего диагностическим отделением

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Обоснованные жалобы со стороны пациентов на качество исследований и соблюдение принципов этики и деонтологии	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+8 ----- 0
2.	Обоснованные претензии со стороны отделений-заказчиков исследований к качеству проведенного исследования	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+8 ----- 0
3.	Наличие пропущенных пороков развития плода	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+2 ----- 0
4.	Наличие квалификационной категории	на конец отчетного периода	наличие	наличие нет	+2 0
5.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0 ----- 1 незначительное и более ----- 1 грубое нарушение и более	+5 ----- +3 ----- 0
6.	Нарушения в использовании лекарственных средств, расходных материалов и	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+4 ----- 0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
	медицинского оборудования				
7.	Нарушения в оформлении медицинской документации по итогам внутрибольничных проверок и проверок качества оказания медпомощи экспертами СМО, вышестоящих организаций	за отчетный период	0	0 ----- 1 незначительное и более ----- 1 грубое нарушение и более	+6 ----- +3 ----- 0
Максимальное количество баллов					35

2. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности старших акушерок, старших медицинских сестер:

2.1. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности старших акушерок женских консультаций.

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Обоснованные жалобы со стороны пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+3 ----- 0
2.	Нарушения в использовании и хранении лекар. средств, расх. материалов и мед. оборудования	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+3 ----- 0
3.	% средних медработников, имеющих квалиф. категорию	на конец отчетного периода	не менее 75%	более 75% ----- 75% и менее	+2 ----- 0
4.	Своевременность и полнота выполнения функциональных обязанностей средним и младшим медицинским персоналом	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 ----- 1 и более	+1 ----- 0
5.	Качественное и своевременное оформление отчетов, заявок и др. медицинской документации	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 ----- 1 и более	+3 ----- 0
6.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+3 ----- 0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
7.	Нарушения санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0 ----- 1 незначительное и более ----- 1 грубое нарушение и более	+4 ----- +2 ----- 0
8.	Выполнение объемов оказания медицинских услуг по территориальной программе ОМС в РО	нарастающим итогом с начала отчетного года	100%	свыше 98% до 100%	+6
				свыше 97% до 98%	+5
				свыше 95% до 97%	+4
				от 80% до 95%	+2
Максимальное количество баллов					25

2.2. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности старших акушерок и старших медицинских сестер стационара.

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Обоснованные жалобы со стороны пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+2 ----- 0
2.	Ятрогенные осложнения по вине среднего медицинского персонала	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+3 ----- 0
3.	% средних медработников, имеющих квалификационную категорию	на конец отчетного периода	не менее 75%	более 75%	+2
				75% и менее	0
4.	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений средним медицинским персоналом	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 ----- 1 и более	+3 ----- 0
5.	Нарушения в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов и медицинского оборудования	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+3 ----- 0
6.	Качественное и своевременное оформление отчетов, заявок и др. медицинской документации	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 ----- 1 и более	+3 ----- 0



№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
7.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+1 ----- 0
8.	Нарушения санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0 ----- 1 незначительное и более ----- 1 грубое нарушение и более	+4 ----- +2 ----- 0
9.	Выполнение объемов оказания медицинских услуг по территориальной программе ОМС в РО	нарастающим итогом с начала отчетного года	100%	свыше 98% до 100% свыше 97% до 98% свыше 95% до 97% от 80% до 95%	+4 +3 +2 +1
Максимальное количество баллов					25

### 2.3. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности старшей медицинской сестры централизованного стерилизационного отделения

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Качественное и своевременное проведение стерилизации	за отчетный период	без нарушений	0 ----- 1 и более нарушение	+6 ----- 0
2.	Нарушения правил использования медицинского оборудования приведших к порче оборудования	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+8 ----- 0
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 ----- 1 незначительное и более ----- 1 грубое нарушение и более	+4 ----- +2 ----- 0
4.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 ----- 1 и более	+1 ----- 0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
5.	Соблюдение формы спецодежды	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 <hr/> 1 и более	+1 <hr/> 0
Максимальное количество баллов					20

3. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности врачей-специалистов, провизора, биологов.

3.1. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности врачей-акушеров-гинекологов женских консультаций.

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Обоснованные жалобы со стороны пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	за отчетный период	0	0 <hr/> 1 и более	+3 <hr/> 0
2.	Ятрогенные осложнения	нарастающим итогом с начала отчетного года	0	0 <hr/> 1 и более	+6 <hr/> 0
3.	Наличие квалификационной категории	на конец отчетного периода	наличие	наличие	+2
				нет	0
4.	Постановка на учет по беременности до 12 недель	за отчетный период	80%	80% и более	+1
				менее 80%	0
5.	Охват беременных пренатальным скринингом I триместра	за отчетный период	80%	80% и более	+1
				менее 80%	0
6.	Нарушения в оформлении медицинской документации по итогам внутрибольничных проверок и проверок качества оказания медпомощи экспертами СМО, вышестоящих организаций	за отчетный период	0	0	+3
				1 незначительное и более	+2
				1 грубое нарушение и более	0
7.	Функция врачебной должности	нарастающим итогом с начала отчетного года	не менее 5000 в год	5000 и более	+3
				менее 5000	0
8.	Качество лечебно-диагностического процесса	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 <hr/> 1 и более	+2 <hr/> 0
9.	Нарушения правил внутреннего трудового	за отчетный период	0	0	+1

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
	распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности			1 и более	0
10.	Нарушения санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0 — 1 незначительное и более — 1 грубое нарушение и более	+2 — +1 — 0
11.	Случаи запущенности или несвоевременной диагностики онкологических заболеваний по вине медицинского работника	за отчетный период	0	наличие	-5
12.	Выполнение объемов оказания медицинских услуг по территориальной программе ОМС в РО	нарастающим итогом с начала отчетного года	100%	100%	+6
				от 95% до 100%	+4
				от 90% до 95%	0
Максимальное количество баллов					30

3.2. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности врачей-акушеров-гинекологов, врачей-неонатологов, врачей-анестезиологов-реаниматологов отделений стационара.

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Обоснованные жалобы со стороны пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	за отчетный период	0	0 — 1 и более	+4 — 0
2.	Ятрогенные осложнения	нарастающим итогом с начала отчетного года	0	0 — 1 и более	+6 — 0
3.	Наличие квалификационной категории	на конец отчетного периода	наличие	наличие	+2
				нет	0
4.	Нарушения в оформлении медицинской документации по итогам внутрибольничных проверок и проверок	за отчетный период	0	0 — 1 незначительное и более	+6 — +3

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
	качества оказания медпомощи экспертами СМО, вышестоящих организаций			1 грубое нарушение и более	0
5.	Качество лечебно-диагностического процесса	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 1 и более	+2 0
6.	(для отделений новорожденных) Охват детей профилактическими прививками в соответствии с «Национальным календарем»	за отчетный период	95% и более от подлежащих	менее 95% от подлежащих	-1
7.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности	за отчетный период	0	0 1 и более	+1 0
8.	Нарушения санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0 1 незначительное и более 1 грубое нарушение и более	+2 +1 0
9.	Нарушения в использовании лекарственных средств, расходных материалов и медицинского оборудования	за отчетный период	0	0 1 и более	+3 0
10.	Выполнение объемов оказания медицинских услуг по территориальной программе ОМС в РО	нарастающим итогом с начала отчетного года	100%	100%	+4
				от 95% до 100%	+2
				от 90% до 95%	0
Максимальное количество баллов					30

3.3. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности врачей диагностического отделения, врачей (в т.ч. биологов) клинико-диагностической лаборатории (стационар и женские консультации).

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
---	------------	--------------------------------	------------------------	----------	----------------

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Обоснованные жалобы со стороны пациентов на качество исследований и соблюдение принципов этики и деонтологии	за отчетный период	0	0 1 и более	+7 0
2.	Обоснованные претензии со стороны отделений-заказчиков исследований к качеству проведенного исследования	за отчетный период	0	0 1 и более	+7 0
3.	(для врачей диагностического отделения) наличие пропущенных пороков развития плода	за отчетный период	0	наличие	-2
4.	Наличие квалификационной категории	на конец отчетного периода	наличие	наличие	+2
				нет	0
5.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0	+5
				1 незначительное и более	+3
				1 грубое нарушение и более	0
6.	Нарушения в использовании медикаментов, расходных материалов и медицинского оборудования	за отчетный период	0	0 1 и более	+3 0
7.	Нарушения в оформлении медицинской документации по итогам внутрибольничных проверок и проверок качества оказания медпомощи экспертами СМО, вышестоящих организаций	за отчетный период	0	0	+6
				1 незначительное и более	+3
				1 грубое нарушение и более	0
Максимальное количество баллов					30

#### 3.4. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности врача-эпидемиолога

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Экспертиза медицинских карт стационарного больного (выявление	за отчетный период	ежемесячно	100% не	+5 0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
	сокрытий внутрибольничных инфекций)			выполнение	
2.	Проведение бактериологического мониторинга режимных кабинетов	за отчетный период	в соответствие плану	100% не выполнение	+5 0
3.	Контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима в отделениях больницы	за отчетный период	регулярно	100% не выполнение	+8 0
4.	Выполнение плана профилактических медицинских осмотров сотрудников	за отчетный период	90%	не менее 90% менее 90%	+8 0
5.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0 1 незначительное и более 1 грубое нарушение и более	+4 +2 0
Максимальное количество баллов					30

### 3.5. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности провизора

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Случаи несвоевременного оформления приходных документов на лекарственные средства и изделия медицинского назначения	за отчетный период	0	0 1 и более	+6 0
2.	Несоблюдения требований условий хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения	за отчетный период	0	0 1 и более	+10 0
3.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0 1 незначительное и более 1 грубое нарушение и более	+4 +2 0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
4.	Неисполнение сроков сдачи отчетов, заявок и некачественное предоставление информации	за отчетный период	0	0 1 и более	+10 0
Максимальное количество баллов					30

4. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности организационно-методического отдела (зав.врач-статистик, медицинский статистик)

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Замечания по срокам и качеству сдачи установленной отчетности	за отчетный период	0	0 1 и более	+10 0
2.	Своевременная подготовка показателей для оценки качества работы отделений	за отчетный период	ежемесячно	в срок не в срок	+4 +2
3.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 1 и более	+6 0
Максимальное количество баллов					20

5. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности среднего медицинского персонала.

5.1. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности акушерок, медицинских сестер женских консультаций.

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Обоснованные жалобы со стороны пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	за отчетный период	0	0 1 и более	+3 0
2.	Нарушения в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов и медицинского оборудования	за отчетный период	0	0 1 и более	+2 0
3.	Наличие квалификационной категории	на конец отчетного периода	наличие	наличие	+2
				нет	0
4.	Своевременность и качество выполнения врачебных назначений	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 1 и более	+4 0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
5.	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 1 и более	+4 0
6.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0 1 незначительное и более 1 грубое нарушение и более	+4 +2 0
7.	Соблюдение формы спецодежды	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 1 и более	+1 0
Максимальное количество баллов					20

5.2. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности акушерок, медицинских сестер стационарных отделений

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Обоснованные жалобы со стороны пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	за отчетный период	0	0 1 и более	+2 0
2.	Ятрогенные осложнения	нарастающим итогом с начала отчетного года	0	0 1 и более	+4 0
3.	Наличие квалификационной категории	на конец отчетного периода	наличие	наличие	+2
				нет	0
4.	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 1 и более	+4 0
5.	Нарушения в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов и медицинского оборудования	за отчетный период	0	0 1 и более	+2 0
6.	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 1 и более	+2 0
7.	Соблюдение формы спецодежды	за отчетный период	отсутствие замечаний	0	+1



№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
				1 и более	0
8.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0 — 1 незначительное и более — 1 грубое нарушение и более	+3 — +2 — 0
Максимальное количество баллов					20

5.3. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности среднего медицинского персонала диагностического отделения и клинико-диагностической лаборатории (стационар и женские консультации)

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Обоснованные жалобы со стороны пациентов на качество исследований и соблюдение принципов этики и деонтологии	за отчетный период	0	0 — 1 и более	+4 — 0
2.	Обоснованные претензии со стороны отделений-заказчиков исследований к качеству проведенного исследования	за отчетный период	0	0 — 1 и более	+4 — 0
3.	Наличие квалификационной категории	на конец отчетного периода	наличие	наличие	+1
				нет	0
4.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0 — 1 незначительное и более — 1 грубое нарушение и более	+3 — +2 — 0
5.	Нарушения в использовании медикаментов ( в т.ч.химических реактивов и реагентов, расходных материалов и др.) и медицинского оборудования	за отчетный период	0	0 — 1 и более	+3 — 0
6.	Соблюдение формы	за отчетный	отсутствие	0	+1

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
	спецодежды	период	замечаний	<u>          </u> 1 и более	<u>          </u> 0
7.	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 <u>          </u> 1 и более	+4 <u>          </u> 0
Максимальное количество баллов					20

#### 5.4. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности медицинской сестры диетической

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Соблюдение энергетической ценности и химического состава диет	за отчетный период	100%	100% <u>          </u> менее 100%	+4 <u>          </u> 0
2.	Острые кишечные заболевания, связанные с приемом пищи из пищеблока	за отчетный период	0	0 <u>          </u> 1 и более	+6 <u>          </u> 0
3.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	0	0 <u>          </u> 1 незначительное и более <u>          </u> 1 грубое нарушение и более	+6 <u>          </u> +3 <u>          </u> 0
4.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 <u>          </u> 1 и более	+3 <u>          </u> 0
5.	Соблюдение формы спецодежды	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 <u>          </u> 1 и более	+1 <u>          </u> 0
Максимальное количество баллов					20

#### 5.5. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности среднего медицинского персонала централизованного стерилизационного отделения (дезинфектор).

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Качественное и своевременное проведение стерилизации	за отчетный период	без нарушений	0 <u>          </u> 1 и более нарушение	+5 <u>          </u> 0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
2.	Нарушения правил использования медицинского оборудования приведших к порче оборудования	за отчетный период	0	0 1 и более	+5 0
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 1 незначительное и более 1 грубое нарушение и более	+3 +2 0
4.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 1 и более	+1 0
5.	Соблюдение формы спецодежды	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 1 и более	+1 0
Максимальное количество баллов					15

#### 5.6. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности медицинского регистратора.

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Обеспечение качественного заполнения первичной медицинской документации	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 1 и более	+6 0
2.	Обоснованные жалобы от пациентов	за отчетный период	0	0 1 и более	+4 0
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 1 незначительное и более 1 грубое нарушение и более	+3 +2 0
4.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 1 и более	+2 0
Максимальное количество баллов					15

#### 6. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности младшего медицинского персонала

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
---	------------	--------------------------------	------------------------	----------	----------------

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей при минимальном руководстве	за отчетный период	без нарушений	0 ----- 1 и более нарушение	+3 ----- 0
2.	Наличие обоснованных жалоб от пациентов	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+1 ----- 0
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 ----- 1 незначительное и более ----- 1 грубое нарушение и более	+4 ----- +2 ----- 0
4.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 ----- 1 и более	+1 ----- 0
5.	Соблюдение формы спецодежды	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 ----- 1 и более	+1 ----- 0
Максимальное количество баллов					10

## 7. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности прочего персонала

7.1. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности работников административно-управленческого персонала (среднее звено) (зам.гл.бухгалтера, начальник отдела кадров, начальник отдела закупок).

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Соблюдение законодательства и нормативных документов в работе	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 ----- 1 и более	+8 ----- 0
2.	Количество обоснованных жалоб на учреждение, для рассмотрения по курируемым направлениям	за отчетный период	0	0 ----- 1 и более	+8 ----- 0
3.	Несвоевременное и некачественное предоставление оперативной и ведомственной отчетности	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 ----- 1 и более	+8 ----- 0
4.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 ----- 1 и более	+1 ----- 0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
5.	Наличие дефектуры при рассмотрении обращений (несвоевременная подача информации, некорректная информация, несвоевременное принятие или непринятие мер по обращению) по курируемым направлениям	за отчетный период	0	0 <hr/> 1 и более	+5 <hr/> 0
Максимальное количество баллов					30

7.2. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности работников административно-управленческого персонала – специалистов (бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, специалист по закупкам, юрисконсульт, техник, инженер-энергетик, начальник мтс, начальник службы ремонта и пр.) .

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Соблюдение законодательства и нормативных документов в работе	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 <hr/> 1 и более	+5 <hr/> 0
2.	Качество и своевременность в исполнении работы	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 <hr/> 1 и более	+7 <hr/> 0
3.	Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок и достоверность предоставляемой информации	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 <hr/> 1 и более	+7 <hr/> 0
4.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 <hr/> 1 и более	+1 <hr/> 0
5.	Работа, направленная на бесперебойное жизнеобеспечение больницы	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 <hr/> 1 и более	+5 <hr/> 0
Максимальное количество баллов					25

7.3. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности административного персонала хозяйственной части (зав.прачечной, зав.складом, начальник хозяйственного отдела, механик, секретарь руководителя, оператор ЭВМ).

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Работа, направленная на бесперебойное жизнеобеспечение больницы	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 <hr/> 1 и более	+10 <hr/> 0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
2.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 1 и более	+2 0
3.	Способность с высоким качеством выполнять работу при минимальном руководстве	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 1 и более	+8 0
Максимальное количество баллов					20

7.4. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности работников прачечной (машинист по стирке спецодежды)

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Качественно и своевременно производить стирку, сушку и глажку белья	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 1 и более	+5 0
2.	Нарушения правил использования прачечного оборудования приведших к порче оборудования	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 1 и более	+5 0
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 1 и более	+1 0
4.	Отсутствие нарушений санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 1 незначительное и более 1 грубое нарушение и более	+4 +2 0
Максимальное количество баллов					15

7.5. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности работников пищеблока

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Качественное и своевременное приготовление пищи (повар)	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 1 и более	+5 0
2.	Нарушения правил использования кухонного оборудования приведших к порче оборудования	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 1 и более	+5 0
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего	за отчетный период	отсутствие нарушений	0	+1

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
	трудового распорядка, техники безопасности			1 и более	0
4.	Отсутствие нарушений санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 — 1 незначительное и более — 1 грубое нарушение и более	+4 — +2 — 0
Максимальное количество баллов: Повар Кухонный рабочий					15 10

7.6. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности хозяйственно-обслуживающего персонала (водитель автомобиля, кладовщик, завхоз и пр.).

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Качественное и своевременное выполнение работ	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 — 1 и более	+5 — 0
2.	Работа, направленная на бесперебойное жизнеобеспечение больницы	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 — 1 и более	+5 — 0
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 — 1 незначительное и более — 1 грубое нарушение и более	+5 — +2 — 0
Максимальное количество баллов					15

7.7. Целевые показатели и критерии эффективности деятельности хозяйственно-обслуживающего персонала (прочие рабочие специальности).

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
2.	Участие в устранение аварийных ситуаций для обеспечение бесперебойной работы инженерных и	за отчетный период	отсутствие нарушений	0 — 1 и более	+4 — 0

№	Показатель	Указывается за отчетный период	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
	хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения деятельности больницы, участие в ремонтных работах проводимых в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований				
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и санитарно-противоэпидемического режима	за отчетный период	отсутствие замечаний	0 — 1 незначительное и более — 1 грубое нарушение и более	+3 — +2  — 0
Максимальное количество баллов					10

Премияльные выплаты для работников могут не устанавливаться по решению главного врача в следующих случаях:

- выполнения муниципального задания ниже 80% (для стационара), 90% (для женских консультаций);
- наличие случаев материнской смертности у врача-акушера-гинеколога родильного отделения, акушерского отделения патологии беременности и женской консультации, случаев летальности у врача акушера-гинеколога гинекологического отделения;
- наличия дисциплинарного взыскания на конец отчетного периода.

В отделениях и подразделениях МБУЗ «Родильный дом» ответственными лицами, назначенными руководителями подразделений, ежемесячно ведется контроль (в журнале) исполнения целевых показателей с фиксированием нарушений под роспись сотрудника, по итогам работы за период для начисления премии составляется «Ведомость учета исполнения целевых показателей эффективности деятельности работников в соответствии с установленными критериями». По итогам работы за период, при наличии финансовой возможности, составляется «Сводная ведомость исполнения целевых показателей эффективности деятельности работников».

Начисление и выплата премии оформляется приказом главного врача, которым утверждаются «Сводные ведомости исполнения целевых показателей эффективности деятельности работников» по подразделениям, являющиеся приложением к приказу, который подается для начисления премии в бухгалтерию.

Ответственным за достоверность данных занесенных в «Ведомость учета исполнения целевых показателей эффективности деятельности работников в соответствии с установленными критериями» и «Сводную ведомость исполнения целевых показателей эффективности деятельности работников» является руководитель подразделения.

Образец:



**«Ведомость учета исполнения целевых показателей эффективности деятельности работников в соответствии с установленными критериями»**

\_\_\_\_\_  
(наименование отделения, подразделения)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	ФИО	должность	№ целевого показателя				Итого баллы	Фактически отработано часов	Примечания	Подпись работника
			1	2	3	...				
			оценка (баллы)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Ответственное лицо за составление ведомости \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

\_\_\_\_\_

Ведомости ведутся раздельно по категориям персонала.

В графе 10 делается отметка о №№ целевых показателей, по которым баллы меньше max или «0».

В приложение к «Ведомости учета исполнения целевых показателей эффективности деятельности работников в соответствии с установленными критериями» в отделениях обязательно ведется журнал в котором фиксируются причины, по которым у работника оценка в баллах меньше max или «0».

Ответственное лицо знакомит под роспись работников с оценкой качества их работы.

Образец:

**«Сводная ведомость исполнения целевых показателей эффективности деятельности работников»**

\_\_\_\_\_  
(наименование отделения, подразделения)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	ФИО	должность	баллы за период	Фактически отработанное время	Норма времени	К-использования раб.времени	Итого баллы с учетом К
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	«Работник»	акушерка	60	500	528	0,94	56,4
2.	«Работник»	акушерка	60	528	528	1	60
3.	«Работник»	акушерка	52	528	528	1	52
ИТОГО баллы по подразделению							сумма

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Ответственное лицо за составление ведомости \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

\_\_\_\_\_

В графе 4, 5 проставляются суммарные данные в соответствие с «Ведомостями учета исполнения целевых показателей эффективности деятельности работников в соответствие с установленными критериями».

В графе 6 – норма рабочего времени за период.

Графа 7 = гр.5 / гр.6

Графа 8 = гр.7 \* гр.4

В соответствии с поданными «Сводными ведомостями исполнения целевых показателей эффективности деятельности работников» финансовой службой рассчитывается стоимость одного балла. Все баллы по МБУЗ «Родильный дом» суммируются по категориям работников, выделенный премиальный фонд делится на сумму баллов, определяется стоимость одного балла в каждой категории работников. Сумма конкретной выплаты для работника определяется путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

При наличии дисциплинарного взыскания премия работнику не выплачивается.

## **II. Единовременные премии**

Работникам при наличии финансовых возможностей учреждения могут выплачиваться единовременные премии в следующих случаях:

- Премирование юбилеев - к 50-летию, 55-летию, 60-летию и т.д. в размере 3000руб. (стаж работы не менее 5 лет).
- Премирование за продолжительную работу в МБУЗ «Родильный дом» - 20, 30, 35, 40, 45, 50 лет в размере 3000 руб.
- В связи с достижением пенсионного возраста и уходом на пенсию в размере 5000руб.
- Единовременное премирование: за выполнение особо важных производственных заданий, ко дню профессионального праздника, за достижение высоких трудовых показателей, за работу, направленную на повышение качества оказания медицинской помощи, за работу, направленную на развитие материально-технической базы больницы, за особый режим работы. Размер зависит от финансовой возможности, но не более 3-х окладов.

Начисление единовременных премий осуществляется на основании ходатайств руководителей структурных подразделений премируемых работников. Единовременное премирование главного врача осуществляется на основании ходатайства председателя профсоюзного комитета учреждения перед Управлением здравоохранения г. Таганрога.

Выплата единовременных премий работникам МБУЗ «Родильный дом» может производиться за счет средств ОМС и приносящей доход деятельности при наличии финансовой возможности.

Настоящее положение является неотъемлемой частью «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Родильный дом» города Таганрога», в течение его действия могут вноситься изменения и дополнения.

- вне порядка и условий, установленных Территориальной программой госгарантий;
- по личной инициативе пациента получить услугу сверх отраслевых стандартов диагностики и лечения при отсутствии назначений лечащего врача;
- при оказании медицинских услуг анонимно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Условиями для предоставления гражданам медицинских услуг на платной основе являются:

- отсутствие обязательств перед МБУЗ «Родильный дом» по оплате данного вида медицинских услуг из средств бюджета города или средств ОМС;
- оказание медицинских услуг по инициативе гражданина именно на платной основе.

Если вид медицинской помощи, оказываемый по желанию гражданина на платной основе, может быть предоставлен ему бесплатно в рамках Территориальной программы государственных гарантий, то в медицинской документации должен быть зафиксирован отказ пациента от получения альтернативной и бесплатной для него медицинской помощи.

При заключении договора до сведения граждан должна быть доведена конкретная информация о возможности и порядке получения медицинских услуг на бесплатной основе в МБУЗ «Родильный дом». Факт доведения до сведения граждан указанной информации должен быть зафиксирован в договоре.

МБУЗ «Родильный дом» оказывает платные медицинские услуги в соответствии с имеющейся лицензией на виды медицинской помощи.

МБУЗ «Родильный дом» оказывает платные медицинские услуги при условии первоочередного выполнения объема оказания медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию.

В силу особенностей технологии лечебного процесса в МБУЗ «Родильный дом» медицинские услуги на платной основе оказываются в основное рабочее время, с учетом первоочередного обеспечения бесплатной медицинской помощью граждан, имеющих на это право.

Главный врач больницы издает приказ об организации медицинских услуг на платной основе, в котором определяются ответственные по каждому подразделению за осуществление данной деятельности и административная комиссия по контролю за оказанием платных медицинских услуг.

В учреждении обеспечивается наглядная информация для граждан по оказанию медицинской помощи на платной основе (перечень медицинских услуг на платной основе с указанием их стоимости, копия лицензии, порядок предоставления платных услуг, территориальная программа госгарантий, телефоны администрации и лиц, ответственных за предоставление платных услуг и др.), в соответствии с требованиями нормативных документов вышестоящих организаций по размещению данной информации.

Медицинские услуги на платной основе оказываются в рамках договоров, регламентирующих условия и сроки их предоставления, стоимость и порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор может быть заключен с гражданами (физическими лицами) и юридическими лицами.

Договор о предоставлении платных медицинских услуг заключается в письменной форме в двух экземплярах, один экземпляр в обязательном порядке выдается потребителю услуг.

Договор может быть заключен на платное комплексное обслуживание с организацией, а также отдельных граждан.

При оказании медицинских услуг на платной основе в установленном нормативными актами порядке заполняется медицинская документация. В медицинской карте стационарного или амбулаторного больного делается запись о том, что услуга оказана на платной основе и прикладывается экземпляр договора (или его копия) о предоставлении медицинских услуг за плату.

### 3. Цены на услуги, оказываемые на платной основе

Цены на платные медицинские услуги рассчитываются в соответствии с приказом Управления здравоохранения г. Таганрога № 69 от 04.03.2014 года «О ценах на медицинские услуги, предоставляемые медицинскими организациями, являющимися бюджетными и казенными муниципальными учреждениями».

#### 4. Расчеты при оказании медицинских услуг на платной основе

Расчеты за предоставление платных медицинских услуг осуществляются в учреждениях банков путем безналичных перечислений (по договорам с предприятиями) и путем внесения наличных денег в кассу больницы. Прием наличных денежных средств осуществляется с применением контрольно-кассовых машин, зарегистрированных в установленном порядке, с обязательной выдачей кассового чека. В исключительных случаях, при отсутствии ККМ, наличный расчет осуществляется с применением бланков строгой отчетности.

Граждане вправе предъявить требование о возмещении убытков, причиненных неисполнением условий договора, либо об обоснованном возврате денежных средств за не оказанные услуги, что оформляется в установленном порядке (заявление с указанием причины возврата, акт или другие документы).

#### 5. Управление и контроль

Руководство по оказанию платных медицинских услуг осуществляют руководители подразделений, которые в установленном порядке несут ответственность за:

- объем и качество оказываемых платных медицинских услуг;
- соблюдение финансовой и трудовой дисциплины;
- сохранность собственности, материальных и других ценностей;

Комиссия, назначенная главным врачом, осуществляет контроль за деятельностью отделений при оказании платных услуг.

#### 6. Учет и отчетность

В МБУЗ «Родильный дом» ведется статистический и бухгалтерский учет и отчетность по платным медицинским услугам в соответствии с требованиями действующих законов и нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области.

Статистический и бухгалтерский учет и отчетность (в том числе по лекарственным средствам, медицинским изделиям и расходным материалам и т.д.) ведется отдельно по основной деятельности и платным медицинским услугам.

Ответственным за организацию статистического учета и отчетности по платным медицинским услугам является зам.главного врача по лечебной работе.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной отчетности по платным медицинским услугам, является главный бухгалтер.

МБУЗ «Родильный дом» представляет отчеты по платным услугам в установленном, вышестоящими организациями, порядке.

#### 7. Порядок распределения суммы средств, полученных от оказания платных медицинских услуг.

Распределение дохода, полученного от платных услуг, производится в соответствии с утвержденной сметой расходов лечебного учреждения. Распределителем кредитов является главный врач ЛПУ.

Общая сумма средств, полученных МБУЗ «Родильный дом» от оказания платных услуг, распределяется следующим образом:

- на уплату налогов, штрафов в соответствии с действующим законодательством;
- средства на материальное поощрение – до 70 % (в т.ч. до 70 % - основной медицинский персонал, до 30 % - вспомогательный персонал), в т.ч. из этой суммы до 30% может направляться на выплату премий к профессиональным праздникам, за выполнение особо важных заданий, стимулирующие выплаты главному врачу и заместителям главного врача, главному бухгалтеру и на выплату материальной помощи;
- средства на содержание и развитие материально-технической базы – не менее 30 %. (в т.ч. возмещаются текущие материальные и приравненные к ним затраты по статьям, включенным в калькуляцию и используемым в оказании этих услуг), возмещение расходов по командировкам сверх норматива, а так же расходов произведенных на прохождение медицинских осмотров сотрудникам учреждения (при наличии финансовых средств).

В случае образования дефицита средств заработанных в системе ОМС и средств выделенных бюджетом г.Таганрога, главный врач МБУЗ «Родильный дом» имеет право направлять средства заработанные по платным услугам на покрытие вышеуказанного дефицита.

К основным подразделениям относятся профильные отделения стационара, женские консультации, параклинические отделения, в которых пациенту обеспечивается непосредственное оказание медицинских услуг.

К вспомогательным подразделениям относятся административно-хозяйственная служба, АУП, общебольничный персонал, подразделения которые обеспечивают работу по оказанию платных услуг.

Средства на материальное поощрение по конкретным исполнителям распределяются в процентном соотношении, рассчитанном по тарификационным спискам, в зависимости от количества исполнителей, их квалификации и личного трудового вклада каждого исполнителя в достижение конечных результатов в соответствии с протоколами распределения, оформленными каждым подразделением, принимавшим участие в оказании платных услуг и утвержденным главным врачом.

## 8. Ответственность и обязанности

В соответствии с законодательством Российской Федерации МБУЗ «Родильный дом» и конкретный исполнитель услуги несет ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемым к методам диагностики, профилактики, лечения, разрешенным на территории РФ, а также в случае причинения вреда здоровью и жизни граждан.

МБУЗ «Родильный дом» и конкретные исполнители освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной медицинской услуги, если это произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законом.

Каждый член трудового коллектива при оказании платных услуг обязан:

- строго выполнять свои функциональные обязанности;
- соблюдать принципы врачебной этики и деонтологии, коммерческой тайны больницы;
- нести ответственность за качество оказания медицинских услуг согласно законодательству;
- нести материальную ответственность за сохранность собственности в соответствии с законодательством;
- содержать в чистоте и бережно относиться к используемым: помещению, оборудованию, медицинскому инструментарию;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать финансовую дисциплину.

Администрация обязана:

- обеспечить наглядной информацией население о перечне и ценах на платные услуги, условиях оказания платных услуг и другой необходимой информацией в

соответствии с требованиями нормативных документов вышестоящих организаций по размещению данной информации;

- помогать внедрять новые формы организации медицинского обслуживания населения с повышением его культуры;
- улучшать условия труда работников при безусловном соблюдении правил охраны труда и техники безопасности;
- осуществлять контроль над оказанием платных услуг и распределением средств.

Претензии и споры, возникшие между потребителем и медицинским учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

## 9. Права

Потребитель платных услуг, в случае несоблюдения обязательств по договору, имеет право:

- назначить новый срок исполнения услуги;
- потребовать уменьшения стоимости по договору;
- потребовать исполнения услуги другим специалистом;
- расторгнуть договор и потребовать возмещения убытков.

Администрация имеет право:

- при поступлении жалоб пациентов, при нарушении деонтологии, при нарушении трудовой дисциплины членами коллектива подразделений, при снижении качества работы по ОМС, вмешиваться в деятельность подразделений, оказывающих платные медицинские услуги вплоть до отстранения от работы некоторых членов коллектива.

Каждый член трудового коллектива имеет право:

- участвовать в оказании платных медицинских услуг населению в соответствии с полученной специальностью, квалификацией, преимущественным правом пользуются высококвалифицированные специалисты со стажем работы не менее 5 лет;
- вносить предложения по улучшению качества работы, распределению полученного дохода.

## 10. Прочие условия

Условия Положения могут пересматриваться, если в период его деятельности существенно изменились обстоятельства экономической деятельности.

Структурное подразделение	Должность исполнителя	Функциональные обязанности
<b>1.1. Амбулаторно-поликлиническая помощь</b>		
Женские консультации	Врач акушер-гинеколог	Ведет наблюдение, назначает обследования, лечение женщинам в период беременности
	Врач-терапевт	проводит осмотр женщин в период беременности, выявляет экстрагенитальную патологию, назначает лечение
	Врач клинической лабораторной диагностики	проводит врачебные лабораторные исследования женщинам в период беременности
	Врач, медицинская сестра УЗИ	проводят исследования женщинам в период беременности
	Врач, медицинская сестра ГБО	проводят лечебные сеансы ГБО женщинам в период беременности по назначению врача акушера-гинеколога женской консультации
	Акушерка	выполняет врачебные назначения, патронаж, при отсутствии врача проводит осмотр женщинам в период беременности
	Медицинская сестра процедурного кабинета	выполняет лечебные манипуляции, забор крови на исследование женщинам в период беременности
	Медицинская сестра физиотерапевтического кабинета	выполняет физиотерапевтические процедуры по назначению врача акушера-гинеколога женщинам в период беременности
	Фельдшер-лаборант, лаборант КДЛ	проводит забор и исследования материала женщинам в период беременности
<b>1.2. Стационарная помощь</b>		
Родильные отделения	Врач акушер-гинеколог (предродовые палаты, родзал)	оказывает медицинскую помощь в период родов
	Врач акушер-гинеколог (послеродовые палаты)	оказывает медицинскую помощь в послеродовой период
	Врач, медицинская сестра УЗИ	проводят исследования женщинам в послеродовом периоде

	Акушерка (приемный блок)	осуществляет прием, осмотр, подготовку к родам женщинам в начале первого периода родов
	Акушерка (предродовые палаты)	оказывает акушерскую помощь в первом периоде родов, выполняет назначения врача акушера-гинеколога
	Акушерка (родзал)	вместе с врачом акушером-гинекологом принимает роды
	Акушерка (послеродовые палаты)	оказывает акушерскую помощь в соответствии с назначениями врача женщинам в послеродовом периоде
	Медицинская сестра операционная	ассистирует врачам в случае оперативного родоразрешения
	Медицинская сестра перевязочной	обрабатывает послеоперационные швы женщинам в послеродовом периоде, потребовавшим оперативного родоразрешения
Отделения новорожденных	Врач неонатолог	в родзале принимает, осматривает и оказывает медицинскую помощь новорожденному, участвует в оказании помощи и наблюдении, обучении кормлению в палатах совместного пребывания
	Медицинская сестра	в родзале проводит обработку новорожденного и выполняет назначения врача-неонатолога, участвует в оказании помощи и наблюдении, обучении кормлению в палатах совместного пребывания
Отделение анестезиологии-реанимации	Врач анестезиолог-реаниматолог	проводит общее обезболивание при проведении операции «кесарево сечение», внутривенное обезболивание в родзале при оказании акушерских пособий
	Медицинская сестра – анестезист, м/с палатная	ассистирует врачу при проведении анестезиологических пособий в период родов, в послеродовой период проводит



		весь комплекс мероприятий в палате интенсивной терапии
Клинико-диагностическая лаборатория	Врач клинической лабораторной диагностики, врач-лаборант, биолог	проводит врачебные лабораторные исследования женщинам в период родов и послеродовой период
	Фельдшер-лаборант, лаборант КДЛ, врач-лаборант, биолог	проводит забор и исследования материала женщинам в период родов и послеродовой период

2. Определение размера средств направляемых на оплату труда в соответствии с критериями оценки качества медицинской помощи

2.1. При оказании амбулаторно-поликлинической помощи женщинам в период беременности качество медицинской помощи оценивается отсутствием следующих критериев:

таблица 2.

Наименование критерия	Размер средств, направляемых на оплату труда, при наличии критериев (по вине врача)
антенатальная гибель плода	35% от суммы перечисленных средств за каждый конкретный случай
врожденные аномалии развития, не выявленные во время беременности	
разрыв матки до госпитализации	
несвоевременная госпитализация при гестозе средней степени тяжести	
несвоевременная госпитализация при переносенной беременности	

При отсутствии указанных критериев на оплату труда медицинского персонала направляются средства в размере 45% от суммы перечисленных средств.

2.2. При оказании стационарной помощи женщинам в период родов и послеродовой период качество медицинской помощи оценивается отсутствием следующих критериев:

таблица 3.

Наименование критерия	Размер средств, направляемых на оплату труда, при наличии критериев (по вине врача)
эклампсия в родах и послеродовом периоде	40% от суммы перечисленных средств за

случаи родового травматизма новорожденного	каждый конкретный случай
разрыв промежности III – IV степени, разрывы шейки матки III степени, расхождение лонного сочленения	
разрывы матки	
гнойно-септические осложнения в послеродовом периоде	
поздняя неонатальная смерть новорожденного (7-27 день)	
осложнения послеродового периода, обусловленные задержкой частей плаценты	
экстирпация матки при осложненных родах	

При отсутствии указанных критериев на оплату труда медицинского персонала направляются средства в размере 55% от суммы перечисленных средств.

### 3. Учет и распределение средств

3.1. Средства, полученные за оказанную амбулаторно-поликлиническую помощь женщинам в период беременности, направляются:

3.1.1. На оплату труда медицинского персонала, непосредственно оказывающего амбулаторно-поликлиническую помощь женщинам в период беременности - в размере 35% - 45% от суммы перечисленных средств, в зависимости от качества оказанной медицинской помощи, в том числе: на оплату единого социального налога – 30,2%. В каждой женской консультации разрабатывается внутреннее положение о распределении денежных выплат в зависимости от конечных результатов труда каждого исполнителя в соответствии с принятыми критериями оценки объема и качества работы. Положение утверждается протоколом общего собрания коллектива отделения, согласовывается главным врачом и председателем ПК больницы.

3.1.2. На обеспечение медикаментами женщин в период беременности – в размере 20% - 33% общей суммы полученных средств.

Расходование средств на оплату услуг, направляемых на обеспечение медикаментами женщин в период беременности, осуществляется за фактически полученные женщинами медикаменты.

Обеспечение медикаментами женщин в период беременности осуществляется по медицинским показаниям в соответствии с Перечнем жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств, утверждаемым распоряжением Правительства Российской Федерации (действующий Перечень утвержден распоряжением Правительства РФ от 11 ноября 2010г. № 1938-р).

Закупка лекарственных препаратов производится в строгом соответствии с Протоколами ведения беременных в женской консультации.

- 3.1.3. Оставшиеся средства - на приобретение для женских консультаций изделий медицинского назначения, инструментария, мягкого инвентаря и медицинского оборудования в зависимости от их потребности (на развитие МТБ).
- 3.2. Средства, полученные за оказанную стационарную помощь женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период, направляются:
  - 3.2.1. На оплату труда медицинского персонала, непосредственно участвующего в оказании стационарной помощи женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период - в размере 40% - 55% от суммы перечисленных средств, в зависимости от качества оказанной медицинской помощи, в том числе: на оплату единого социального налога – 30,2%. Между отделениями стационара, входящими в перечень структурных подразделений, принимающих непосредственное участие в оказании стационарной медицинской помощи средства распределяются пропорционально удельному весу фонда оплаты труда медицинского персонала, указанного в таблице 1, и объему работ: на родильные отделения – 51%; отделения новорожденных – 30%; отделение анестезиологии-реанимации (с учетом доли приходящейся на родильные отделения) – 11%; клиничко-диагностическая лаборатория (с учетом доли приходящейся на родильные отделения, учитывая ургентные дежурства в вечернее и ночное время, выходные и праздничные дни) – 8%. В каждом отделении разрабатывается внутреннее положение о распределении денежных выплат в зависимости от конечных результатов труда каждого исполнителя в соответствии с принятыми критериями оценки объема и качества работы.

Положение утверждается протоколом общего собрания коллектива отделения, согласовывается главным врачом и председателем ПК больницы.

- 3.2.2. Оставшиеся средства - на приобретение для структурных подразделений, оказывающих медицинскую помощь женщинам в период родов и послеродовой период, медикаментов, изделий медицинского назначения, инструментария, мягкого инвентаря и медицинского оборудования в зависимости от их потребности (на развитие МТБ).

Закупка медицинского оборудования производится в соответствии с примерным табелем оснащения родильного дома, утвержденным действующим приказом МЗ РФ.

Перечень медицинского оборудования определяется главным врачом, исходя из производственной необходимости и состояния материально-технической базы, и согласовывается с министерством здравоохранения Ростовской области. Закупка оборудования производится только после согласования с МЗ РО.

- 3.3. При наличии критериев оценки качества оказанной медицинской помощи (таб.2 и таб.3), комиссия по распределению средств на оплату труда, полученных от родовых сертификатов, созданная приказом главного врача, составляет протокол, определяющий процент размера средств направляемых на оплату труда в зависимости от качества оказанной медицинской помощи.
- 3.4. Планово-экономический отдел ежемесячно составляет отчет о распределении средств, полученных по родовым сертификатам и предоставляет сумму, выделенную на оплату труда в соответствии с протоколом оценки качества оказанной медицинской помощи, руководителям структурных подразделений, принимающих непосредственное

участие в оказании амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи для распределения между исполнителями.

- 3.5. Бухгалтерия ведет обособленный учет средств на оплату услуг, поступающих в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 31.12.10г. №1233
- 3.6. Руководители структурных подразделений (таб.1.) ежемесячно подводят итоги работы по модели конечных результатов каждого исполнителя в соответствии с принятыми критериями, по результатам составляют протокол распределения средств и подают его на рассмотрение комиссии по распределению средств на оплату труда, полученных от родовых сертификатов, для утверждения приказом по больнице.
- 3.7. Примерная форма протокола распределения средств на оплату труда приведена в приложении № 1 к данному Положению.
- 3.8. В течении срока действия данного положения в него могут вноситься изменения, утвержденные главным врачом по согласованию с председателем ПК. Все изменения оформляются дополнительным соглашением.

Приложение № 1  
к «ПОЛОЖЕНИЮ  
о распределении средств, полученных  
за оказание медицинской  
помощи женщинам в период беременности,  
в период родов и в послеродовой период  
в МБУЗ «Родильный дом»

Примерная форма протокола распределения средств на оплату труда по родовым  
сертификатам

<p>«СОГЛАСОВАНО» Комиссия по распределению средств на оплату труда по родовым сертификатам</p> <p style="text-align: right;">Председатель комиссии _____</p>
<p>Протокол</p>

распределения средств по родовым сертификатам  
 сотрудникам \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

наименование отделения

месяц

За месяц 20\_\_ г. сумма оплаты труда по родовым сертификатам составила \_\_\_\_\_ рублей. В соответствии с «Положением \_\_\_\_\_ отделения о распределении средств по родовым сертификатам», учитывая объемные и качественные показатели работы сотрудников отделения, сумма распределена: врачи - % \_\_\_\_\_ руб.; средний медперсонал - % \_\_\_\_\_ руб.; младший медперсонал - % \_\_\_\_\_ руб.

ФИО	Критерий оценки (к, кол- во родов, отработ. часы или другое)	Стоимость 1 ед. критерия оценки	Сумма	Обоснование снижения, повышения суммы. Прочие примечания
-----	--	--	-------	--

Врачи

.....  
 .....

Итого:

Средний медперсонал

.....

Итого:

Младший медперсонал

.....

Итого:

Подписи членов комиссии \_\_\_\_\_ по распределению

наименование отделения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по распределению средств на оплату труда, полученных от родовых сертификатов за месяц 20\_\_ года

(подкомиссия по оценке качества работы)

Присутствовали: председатель – зам.гл.врача по лечебной работе Сафарова Т.Г., члены комиссии – зав.родильным отд. Шампарова Л.Я., зав.женской консультацией № 1 Лищукевич И.В., зав.женской консультацией № 2 Глухова Л.М., зав.женской консультацией № 3 Шубина Л.А., зав.женской консультацией № 4 Андрейченко Н.Д.

Слушали: зам.главного врача Сафарову Т.Г. о наличии критериев оценки качества работы, снижающих фонд оплаты труда.

Женские консультации:

таблица 2.

Наименование критерия, снижающего размер оплаты труда	Количество сертификатов по каждой консультации, по которым снижается размер оплаты труда
антенатальная гибель плода	Нет
врожденные аномалии развития, не выявленные во время беременности	Нет
разрыв матки до госпитализации	Нет
несвоевременная госпитализация при гестозе средней степени тяжести	Нет
несвоевременная госпитализация при переносенной беременности	Нет

Стационар:

таблица 3.

Наименование критерия, снижающего размер оплаты труда	Количество сертификатов, по которым снижается размер оплаты труда
эклампсия в родах и послеродовом периоде	Нет
случаи родового травматизма новорожденного	Нет
разрыв промежности III – IV степени, разрывы шейки матки III степени, расхождение лонного сочленения	Нет
разрывы матки	Нет
гнойно-септические осложнения в послеродовом периоде	Нет
поздняя неонатальная смерть новорожденного (7-27 день)	Нет
осложнения послеродового периода,	Нет

обусловленные задержкой частей плаценты	
экстирпация матки при осложненных родах	1

Решили: Направить на оплату труда сотрудников, принимающих непосредственное участие в

оказании помощи женщинам в период беременности, родов и послеродовый период:

- женской консультации № 1 \_\_\_\_\_% за \_\_\_\_\_ сертификата и 45% за 80 сертификатов;
- женской консультации № 2 \_\_\_\_\_% за \_\_\_\_\_ сертификата и 45% за 32 сертификата;
- женской консультации № 3 \_\_\_\_\_% за \_\_\_\_\_ сертификата и 45% за 104 сертификата;
- женской консультации № 4 \_\_\_\_\_% за \_\_\_\_\_ сертификата и 45% за 45 сертификатов;
- стационара 40 % за 1 сертификат и 55% за 248 сертификатов.

Подписи:

председатель комиссии -

члены комиссии -

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по распределению средств на оплату труда, полученных от родовых сертификатов за месяц 20\_\_ года

Присутствовали: председатель комиссии – главный врач Бесараб Т.В., члены комиссии – зам.гл.врача по лечебной работе Сафарова Т.Г.....

Рассматривали: протоколы отделений по распределению суммы доплат по родовым сертификатам.

Постановили: согласовать протоколы распределения:

- женской консультации № 1 на сумму \_\_\_\_\_ рублей;
- женской консультации № 2 на сумму \_\_\_\_\_ рублей;
- женской консультации № 3 на сумму \_\_\_\_\_ рублей;
- женской консультации № 4 на сумму \_\_\_\_\_ рублей;
- родильного отделения на сумму \_\_\_\_\_ рублей;
- отделения новорожденных на сумму \_\_\_\_\_ рублей;
- отделения анестезиологии-реанимации на сумму \_\_\_\_\_ рублей;
- клинико-диагностической лаборатории \_\_\_\_\_ рублей.

- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- на равное вознаграждение за равный труд без какой-то бы ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;
- на отдых обеспечиваемый установленной предельной продолжительностью рабочего времени, сокращенным рабочим днем, для ряда профессий и работ предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;
- на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности, иных установленных законом случаев;
- защищать свои трудовые права и свободы всеми незапрещенными законом способами;

## 2.2. Сотрудник МБУЗ «Родильный дом» обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- использовать рабочее время по назначению;
- бережно относиться к имуществу МБУЗ «Родильный дом»;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и санитарно – эпидемиологического режима;
- повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению;
- соблюдать профессиональные обязанности медработников;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделениях и других структурных подразделениях, передавать меняющему работнику свое рабочее место, медицинское и другое оборудование в исправном состоянии;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное оказание медицинской помощи или производства медицинских услуг,

при отсутствии возможности устранения своими силами немедленно доводит об этом до сведения администрации;

- систематически повышать свою профессиональную и деловую квалификацию;
- выполнять иные обязанности предусмотренные Уставом МБУЗ «Родильный дом» и коллективным договором.
- предупреждать непосредственного руководителя о выходе на работу, подтверждать

факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в день выхода на работу.

## 2.3. Круг обязанностей сотрудника определяется должностными инструкциями и положениями.



### 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1. Трудовые отношения работников МБУЗ «Родильный дом» регулируются Трудовым договором. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок
- на определенный срок не более 5 лет (срочный).

3.2. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон: Испытание с целью проверки соответствия квалификации работника поручаемой ему работы.

Порядок назначения испытательного срока устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания, освобождение работника от работы производится администрацией без согласования с профсоюзным комитетом и без выходного пособия (ст. 71 ТК РФ).

Прием на работу оформляется приказом Главного врача МБУЗ «Родильный дом».

3.3. При поступлении на работу администрация МБУЗ «Родильный дом» обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями оплаты труда, и разъяснить ему его права и обязанности;
- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и лечебно – охранительным режимом МБУЗ «Родильный дом»;
- ознакомить работника с коллективным договором МБУЗ «Родильный дом» и Уставом МБУЗ «Родильный дом»;
- ознакомить работника с приказом о приеме на работу под роспись;
- проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и правилам охраны труда;
- знакомить лиц принимаемых на должности: административно – управленческого и обслуживающего персонала с должностными инструкциями под роспись в отделе кадров; остальных сотрудников руководителям подразделений;

3.4. При приеме на работу администрация имеет право требовать предъявления следующих документов:

- ✓ для лиц из числа медицинских работников принимаемых на штатные должности:
  - Трудовая книжка.
  - Паспорт.
  - Страховое свидетельство пенсионного фонда.
  - Санитарная книжка.

- Диплом об образовании, ученой степени.
- ✓ Для лиц, принимаемых на работу требующей специальных знаний :
  - Свидетельство о прохождении специализации и повышения квалификации.
  - Удостоверение о присвоении квалификационной категории.
  - Сертификат специалиста.

3.5. На лиц, поступающих на работу впервые заполняется Трудовая книжка не позже 5 дней после приема на работу.

3.6. Расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статьи 77,78,81,83 ).

3.7. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели (ст.80 ТК РФ).

3.8. Прекращение Трудового договора оформляется приказом Главного врача МБУЗ «Родильный дом». Днем увольнения считается последний рабочий день работы. Увольняющиеся обязаны сдать в отдел кадров страховой медицинский полис выданный Администрацией.

3.9. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его Трудовую книжку с внесенными в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причине увольнения в Трудовую книжку заносятся, точно в соответствии с формулировками действующего Законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

3.10. Администрация обязана выдавать по просьбе работника справку с индивидуальными сведениями о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах.

#### **4. Основные обязанности администрации МБУЗ «Родильный дом»**

4.1. Администрация МБУЗ «Родильный дом» обязана:

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров ;
- правильно организовывать труд работников МБУЗ «Родильный дом» в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- своевременно до начала поручаемой работы ознакомить с установленным заданием;
- обеспечить исправное состояние оборудования и инструментов, а также запасы ( в соответствии с нормативами) материалов, медикаментов и других ресурсов , необходимых для бесперебойной и ритмичной работы ;
- создать условия для роста производительности труда;

- обеспечить трудовую и производственную дисциплину;
- соблюдать законодательство об охране труда;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и быта;
- выдавать заработную плату в установленные коллективным договором сроки;
- обеспечить систематическое повышение профессиональной квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- обеспечить участие работников в управлении учреждением ( способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, развивать инициативу , в полной мере используя производственные собрания , совещания, конференции своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах).

## 5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Для медицинских работников МБУЗ «Родильный дом» устанавливается продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, административно – хозяйственных работников не более 40 часов в неделю.

В пределах этого времени медицинские работники должны выполнять все виды лечебной, диагностической, профилактической и производственной работы.

Продолжительность рабочего дня (смены) устанавливается графиком сменности подразделения, по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно действующему законодательству с учетом вредных условий труда и доводится до работников не позднее чем за месяц до начала календарного периода.

5.2. Режим рабочего времени для сотрудников, работающих по 5-и дневной рабочей неделе с двумя выходными днями (ст.100 ТК РФ)

### - Для административно – хозяйственного персонала

Начало работы – 8-00

Перерыв на обед – 13-00 - 13-30

Окончание работы - 16-30

### - Для медицинского персонала

Отделения, должности	Время работы	
	Начало работы	Окончание работы
Клинико-диагностическая лаборатория (Заведующая, врачи клинической лабораторной диагностики, лаборанты и фельдшера-лаборанты). Централизованное стерилизационное отделение (дезинфекторы). Женские консультации ( медицинская сестра по физиотерапии, фельдшер-лаборанты, врачи кл.диагностики, дезинфекторы)	8 час 00 мин	15 час 12 мин

Кабинет гипербарической оксигенации(Врачи, медсестры)		
<p>Главный врач.  Заместитель главного врача по медицинской части.  Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом  Провизор.  Отделение анестезиологии и реаниматологии,  централизованное стерилизационное отделение,  гинекологическое отделение,  родильное отделение,  отделение новорожденных, неонатологическое  отделение 2 этапа выхаживания новорожденных и недоношенных детей,  акушерское отделение патологии беременности,  диагностическое отделение,  приемное отделение,  общебольничный медицинский персонал,  медицинский архив,  организационно – методический отдел;  (заведующие отделениями, врачи ,старшие медицинские сестры и акушерки , средний медицинский персонал, младший медицинский персонал)</p> <p>Женские консультации ( заведующие, врачи , старшие акушерки, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал )</p>	8 час 00 мин	15 час 48 мин

**Женские консультации:** 1-я смена с 8 час до 15 час 48 мин

2-я смена с 11 час 12 мин до 19 час

**В отделениях, где по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, сотрудникам должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.**

5.3. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сотрудников, работающих ежедневно в течение недели, устанавливает на 1 час короче (ст.95 ТК РФ)

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для сотрудников в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

5.5. Категории работников, которые не допускаются к работе в ночное время, устанавливаются действующим законодательством РФ.

5.6. Неполная рабочая неделя и неполный рабочий день устанавливаются по соглашению между сотрудником и администрацией МБУЗ «Родильный дом» в порядке действующего законодательства РФ (ст.93 ТК РФ).

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется сотрудникам в размере не менее 28 календарных дней.

Порядок предоставления основных, дополнительных отпусков и порядок исчисления продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст.121,122 ТК РФ). Очередность предоставления отпусков определяется утвержденным не менее, чем за 2 недели до наступления календарного года графиком отпусков.

5.8.Сверхурочные работы, как правило, не допускаются, применение сверхурочных работ администрацией производится в исключительных случаях, предусмотренных законодательством РФ лишь с разрешения профсоюзного комитета.

## **6. Поощрения за успехи в работе.**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.
- другие виды поощрений, предусмотренные коллективным договором.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом МБУЗ «Родильный дом». Допускаются соединения нескольких мер поощрения.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, знаком «Отличник здравоохранения», к присвоению Почетного звания «Заслуженный врач России», «Заслуженный работник здравоохранения РФ».

6.4.Запись о поощрениях и награждениях работника заносится в его Трудовую книжку.

## **7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.**

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами, Уставом.

7.3. Дисциплинарное взыскание налагается Главным врачом МБУЗ «Родильный дом», а также руководителями вышестоящих органов.

7.4 Администрация МБУЗ «Родильный дом» имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива подразделения или Родильного дома.

7.5 В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

7.6. Порядок применения, а также снятия дисциплинарных взысканий, производится в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

Согласовано юрисконсульт

С.С.Яровая

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

4.2 При заграничных командировках командированному сотруднику дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы.

5. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, другими служебными поездками.

5.1 Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками, другими служебными поездками на территории Российской Федерации, работникам МУЗ «Родильный дом», осуществляется в следующих размерах:

а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, не более 550 рублей в сутки – из средств бюджетов всех уровней; свыше 550 рублей в сутки – из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

б) расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке – из средств бюджетов всех уровней. Из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности на усмотрение руководителя может производиться дополнительная выплата суточных в размере до 600 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, поездке;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

5.2 Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками, другими служебными поездками на территории Российской Федерации, категории «руководитель», «заместитель руководителя», осуществляется в следующих размерах:

а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, не более 550 рублей в сутки – из средств бюджетов всех уровней; свыше 550 рублей в сутки – из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

б) расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке – из средств бюджетов всех уровней. Из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности может производиться дополнительная выплата суточных в размере до 600 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, поездке;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом - по билету I класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте "люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории "СВ" или в вагоне категории "С" с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

5.3 Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками, другими служебными поездками при командировках на территории иностранных государств осуществляется в следующих размерах:

а) расходов на оплату суточных в соответствии с [Постановлением](#) Правительства РФ от 26.12.2005 N 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета";

При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном как при командировании в пределах территории Российской Федерации.

б) расходов по найму жилья и по проезду к месту командировки и обратно – в размере фактических расходов в рублях по курсу ЦБ РФ на дату произведения расходов.

## 6. Перечень документов.

6.1 При направлении работника в командировку оформляются следующие унифицированные формы кадровой документации:

- приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку ([формы N N Т-9](#) и [Т-9а](#));

- командировочное удостоверение - [форма N Т-10](#);



- служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении - [форма N T-10a](#).

6.2 Первыми оформляются служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении ([форма N T-10a](#)), в которых руководителем определяется цель служебной поездки работника. На основании служебного задания отдел кадров (Почуева М.И.) готовит приказ о направлении работника в командировку, другую служебную поездку. В приказе указывают фамилию и инициалы командированного работника, его должность (специальность), цель, время и место командировки, служебной поездки. На основании приказа выписывается командировочное удостоверение, подтверждающее срок пребывания работника в командировке. Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре, вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки.

6.3 Направление работника в командировку за пределы территории Российской Федерации производится по распоряжению руководителя без оформления командировочного удостоверения, кроме случаев командирования в государства - участники Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы.

## 7. Порядок выплат

7.1 При направлении в командировку, другую служебную поездку, на основании приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку на основании письменного заявления работнику может выплачиваться аванс на приобретение билетов к месту командирования и обратно к месту работы, суточные и оплату найма жилого помещения.

7.2 Иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя компенсируются работнику по факту на основании оформленного авансового отчета при наличии подтверждающих первичных документов.

## 8. Отчетность.

8.1. После возвращения из поездки работник обязан отчитаться по командировке, служебной поездке в течение трех рабочих дней с момента возвращения

8.2 Работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет ([форма N АО-1](#)), и отчет о выполнении служебного задания в командировке ([форма N T-10a](#)).

К авансовому отчету должны быть приложены:

- командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом;
- документы о найме жилого помещения;
- документы о фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей);
- документы об иных расходах, связанных с командировкой.

8.3 При отчете по заграничной командировке, оправдательные документы, представленные им на иностранном языке необходимо перевести построчно на русский язык.

Главный врач  
МБУЗ «Родильный дом»

Председатель ПК  
МБУЗ«Родильный дом»

\_\_\_\_\_ Т.В.Бесараб

\_\_\_\_\_ Т.В.Бабкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение № 6 к «Коллективному договору»

22.03.2016 г. – 22.03.2019 г.

**Перечень должностей МБУЗ "Родильный дом",**

**имеющих ненормированный рабочий день**

*Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:*

**-14 календарных дней**

1. Заместитель главного врача по экономическим вопросам.
2. Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам.
3. Заместитель главного врача по ГО и мобилизационной работе.
4. Главный бухгалтер.
5. Начальник отдела по закупкам.
6. Начальник отдела кадров.
7. Юрисконсульт.
8. Заместитель главного бухгалтера
9. Бухгалтер (бухгалтер по учету материальных ценностей, бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими, бухгалтер по финансовому учету).
10. Специалист по кадрам
11. Экономист (экономист по финансовой работе, экономист контрактной службы, экономист по финансовому учету контрактной службы).
12. Главный механик (механик).
13. Провизор

**- 7 календарных дней**

14. Секретарь руководителя.
15. Водитель автомобиля.

Главный врач  
МБУЗ «Родильный дом»

Председатель ПК  
МБУЗ«Родильный дом»

\_\_\_\_\_ Т.В.Бесараб

\_\_\_\_\_ Т.В.Бабкина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение № 7 к «Коллективному договору»

22.03.2016 г. – 22.03.2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МБУЗ "Родильный дом",**  
**дающих право на сокращенный рабочий день**  
**в связи с вредными условиями труда.**  
**7часов 12минут**  
**(при пятидневной рабочей недели.)**

<i>Структурное подразделение</i>	<i>Наименование профессий</i>
Клинико-диагностическая лаборатория	<i>Врач-лаборант, лаборант, санитарка.</i>
Отделение гиперболической оксигинации	<i>Врач, медицинская сестра</i>
ЦСО	<i>дезинфекторы</i>
Физиотерапевтические кабинеты стационара и женских консультаций	<i>все сотрудники</i>

Главный врач  
МБУЗ «Родильный дом»

Председатель ПК  
МБУЗ«Родильный дом»

\_\_\_\_\_ Т.В.Бесараб

\_\_\_\_\_ Т.В.Бабкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение № 8 к «Коллективному договору»

22.03.2016 г. – 22.03.2019 г.

Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа  
которых дает право на дополнительный отпуск по  
МБУЗ «Родильный дом»  
в соответствии с СОУТ на основании ст.212 ТК РФ

Отделение анестезиологии-реаниматологии (заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист, санитарка)	<i>21 календарных дней</i>
<b>I.</b> Женские консультации №1,3,4 (заведующий консультацией-врач-акушер-гинеколог, врач- акушер-гинеколог, старшая акушерка, акушерка, медицинская сестра процедурной, санитарка КДЛ, санитарка, фельдшер-лаборант, лаборант, дезинфектор). <b>II.</b> Родильное отделение №1 (обсервационное), №2 (физиологическое); отделение новорожденных №1 (обсервационное), №2 (физиологическое); акушерское отделение патологии беременности №1 (обсервационное), №2 (физиологическое); гинекологическое отделение; приемное отделение (заведующий отделением-врач-акушер- гинеколог, заведующий отделением, заведующий отделением-врач-неонатолог, врач-акушер-гинеколог, врач- неонатолог, старшая акушерка, старшая медицинская сестра, акушерка, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра палатная, операционная медицинская сестра, санитарка, старшая операционная медицинская сестра). <b>III.</b> Неонатологическое отделение II этапа выхаживания новорожденных и недоношенных детей (заведующий отделением-врач-неонатолог, врач-неонатолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная,	<i>14 календарных дней</i>

дезинфектор, фельдшер-лаборант, лаборант)	
КДЛ (все сотрудники)	
ЦСО (старшая медицинская сестра, дезинфектор)	
Диагностическое отделение (заведующий отделением-врач-УЗД, врач УЗД)	
Кабинет гипербарической оксигенации (все сотрудники)	
Общепольничный персонал (главный врач, заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом, заместитель главного врача по медицинской части, врач-терапевт, врач-уролог, врач-невролог, врач-трансфузиолог, врач-эпидемиолог)	
Повара	<b>7 календарных дней</b>
Кухонные рабочие	
Операторы машинной стирки, заведующая прачечной)	

Главный врач  
МБУЗ «Родильный дом»

Председатель ПК  
МБУЗ«Родильный дом»

\_\_\_\_\_ Т.В.Бесараб

\_\_\_\_\_ Т.В.Бабкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение № 9 к «Коллективному договору»

22.03.2016 г. – 22.03.2019 г.

**Перечень профессий и должностей по МБУЗ «Родильный Дом»  
для получения спец. молока 2016г.**

Основание: в соответствии с пунктами 5.2.75 и 5.2.77 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321, результаты специальной оценки условий труда от 30.10.2015 года.

ДОЛЖНОСТЬ	ВРЕДНЫЕ ФАКТОРЫ	ОТДЕЛЕНИЕ	КОЛИЧЕСТВО РАБОТАЮЩИХ СОТРУДНИКОВ В СМЕНУ	
			366 ДНЕЙ	247 ДНЕЙ
Заведующий КДЛ, врач КДЛ, Врач-лаборант, биолог, фельдшер-лаборант, лаборант санитарка	Биологический фактор Химический и биологический фактор	КДЛ	1	12
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор	ГО	0	1
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор	ОПБ 2	0	1
Старшая медсестра ЦСО Дезинфектор	Биологический фактор	ЦСО	3	1

Медицинская процедурной, Дезинфектор, фельдшер-лаборант, санитарка	сестра	Биологический фактор	Женская консультаци я № 1	0	4
Медицинская процедурной, Дезинфектор, фельдшер-лаборант, лаборант, санитарка	сестра	Биологический фактор	Женская консультаци я № 3	0	5
Медицинская процедурной, Дезинфектор, фельдшер-лаборант, санитарка	сестра	Биологический фактор	Женская консультаци я № 4	0	4
Дезинфектор, фельдшер-лаборант, лаборант		Биологический фактор	Неонатальное отделение 2 этапа ВН и НД	0	3
<b>ИТОГО:</b>				<b>4</b>	<b>31</b>
<b>ОБЩЕЕ КОЛ-ВО</b>				<b>35</b>	

Главный врач  
МБУЗ «Родильный дом»

Председатель ПК  
МБУЗ «Родильный дом»

\_\_\_\_\_ Т.В.Бесараб

\_\_\_\_\_ Т.В.Бабкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение № 10 к «Коллективному договору»

22.03.2016 г. – 22.03.2019 г.

**КОНТИНГЕНТЫ МБУЗ «Родильный дом»,**  
**РАБОТАЮЩИХ ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА**  
**И ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОФОСМОТРОВ**

согласно

приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 05.12.2014) "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111)

Ведомость о необходимости проведения медицинских осмотров			
МБУЗ "Родильный дом"			
Наименование организации			
№ рабочего места	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Необходимость	Основание проведения медицинских осмотров
1	2	3	4
	<b><i>Общепольничный персонал</i></b>		
1	Главный врач	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4.
2	Заместитель главного врача по медицинской части	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4.
3	Врач-эпидемиолог	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4.
4	Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4.
5	Врач-терапевт	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4.



6	Врач-уролог	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4.
7	Врач-диетолог	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 14.
8	Медицинская сестра диетическая	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 14.
9	Врач-невролог	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4.
10	Врач - трансфузиолог	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4.
	<b><i>Приемное отделение</i></b>		
11	Заведующий отделением	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4.
12	Медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1.
13	Санитарка	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 4.1.
	<b><i>Гинекологическое отделение</i></b>		
14	Заведующая отделением врач акушер-гинеколог	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1., п. 4.4.3.
15	Врач акушер-гинеколог	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1., п. 4.4.3.
16	Врач акушер-гинеколог	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1., п. 4.4.3.
17	Старшая медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1., п. 4.4.3.
18	Операционная медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1., п. 4.4.3.
19	Операционная медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1., п. 4.4.3.
20	Медицинская сестра процедурной	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4.
21	Медицинская сестра перевязочной	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1.
22	Палатная медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1.
23	Палатная медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1.



















191	Оператор ЭВМ	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
192	Сестра-хозяйка	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.
193	Уборщик служебных помещений	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.
<b>Неонатальное отделение 2 этапа ВН и НД</b>			
194	Заведующий отделением - врач - неонатолог	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1.
195	Врач - неонатолог	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1.
196	Врач - неонатолог	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1., п. 4.4.3.
197	Старшая медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4.
198	Медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1.
199	Медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1.
200	Медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1.
201	Медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 3.9., п. 4.1.
202	Медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1.
203	Медицинская сестра	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1.
204	Дезинфектор	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 3.9.
205	Дезинфектор	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 3.9.
206	Фельдшер-лаборант	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1., п. 4.4.3.
207	Лаборант	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 2.4., п. 4.1.
208	Сестра-хозяйка	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 4.1.
209	Санитарка	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 4.1.
210	Санитарка	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.; прил.1, п. 4.1.
<b>Аппарат управления</b>			
211	Главный бухгалтер	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.

212	Заместитель главного бухгалтера	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
213	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	Нет	отсутствует
214	Заместитель главного врача по ГО и МР	Нет	отсутствует
215	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Нет	отсутствует
216	Начальник отдела кадров	Нет	отсутствует
217	Провизор	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17.
218	Начальник материально-технического снабжения	Нет	отсутствует
219	Начальник службы ремонта	Нет	отсутствует
220	Начальник хозяйственного отдела	Нет	отсутствует
221	Заведующий хозяйством	Нет	отсутствует
222	Заведующий прачечной	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.9., п. 3.5., п. 4.1.
223	Заведующий складом	Нет	отсутствует
224	Механик	Нет	отсутствует
225	Бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
226	Бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
227	Бухгалтер по финансовому учёту	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
228	Бухгалтер по учёту материальных ценностей	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
229	Бухгалтер по учёту материальных ценностей	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
230	Бухгалтер	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
231	Экономист	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
232	Экономист	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
233	Экономист	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
234	Экономист	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
235	Экономист контрактной службы	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
236	Экономист контрактной службы	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
237	Начальник отдела по закупкам	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
238	Инженер-энергетик	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 2.
239	Инженер по охране труда	Нет	отсутствует
240	Инженер по метрологии	Нет	отсутствует

241	Инженер барокамеры	Нет	отсутствует
242	Юрисконсульт	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
243	Секретарь руководителя	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
244	Специалист по кадрам	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
245	Специалист по кадрам	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
246	Специалист по кадрам	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
247	Специалист по кадрам	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
248	Специалист по кадрам	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
249	Техник	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
250	Кассир	Нет	отсутствует
251	Программист	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
252	Агент по снабжению	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.2.2.4.
<i>Хозяйственно-обслуживающий персонал</i>			
253	Лифтер	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 1.2., п. 17.
254	Лифтер	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 1.2., п. 17.
255	Лифтер	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 1.2., п. 17.
256	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Нет	отсутствует
257	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Нет	отсутствует
258	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Нет	отсутствует
259	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Нет	отсутствует
260	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 2.
261	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 2.
262	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 2.
263	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 2.
264	Кладовщик	Нет	отсутствует
265	Повар	Да	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.9., п. 4.1., п. 15.



288	Уборщик производственных и служебных помещений	Нет	отсутствует
289	Уборщик производственных и служебных помещений	Нет	отсутствует
290	Уборщик производственных и служебных помещений	Нет	отсутствует
291А	Уборщик производственных и служебных помещений	Нет	отсутствует
291-1А (291А)	Уборщик производственных и служебных помещений	Нет	отсутствует
292А	Уборщик производственных и служебных помещений	Нет	отсутствует
292-1А (292А)	Уборщик производственных и служебных помещений	Нет	отсутствует
293	Уборщик производственных и служебных помещений	Нет	отсутствует
<p><b>Общее количество рабочих - 457 чел., из них женщин - 414 чел ,в том числе работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности общая/профессиональная – нет, лиц до 18 лет - нет,</b></p>			
<p>Начальник ОК _____ Зам. гл. инженера по охране труда _____</p>			

Главный врач  
МБУЗ «Родильный дом»

Председатель ПК  
МБУЗ «Родильный дом»

\_\_\_\_\_ Т.В.Бесараб

\_\_\_\_\_ Т.В.Бабкина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение № 11 к «Коллективному договору»

22.03.2016 г. – 22.03.2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, подлежащих обучению и проверке  
знаний по охране труда**

(Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29  
"Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны  
труда работников организаций")

№	Наименование профессии, должности	Периодичность обучения	Место проведения, аттестации
1	Главный врач	1 раз в 3 года	В специализирован- ных организациях, имеющих лицензию на обучение
2	Зам. главного врача по АХЧ	1 раз в 3 года	
3	Инженер по охране труда	1 раз в 3 года	
4	Заместители главного врача	1 раз в 3 года	В специализирован- ных организациях, имеющих лицензию на обучение
5	Заведующие отделениями	1 раз в 3 года	
6	Начальники технических служб	1 раз в 3 года	
7	Заведующие хозяйством	1 раз в 3 года	
8	Лица, ответственные за безопасную эксплуатацию: - сосудов, работающих под давлением - лифтов и грузоподъемных механизмов	1 раз в 5 лет	Ростехнадзор г. Ростов-на-Дону

9	Лифтеры	1 раз в год	В комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников
10	Медицинский дезинфектор	1 раз в год	
11	Лица, обслуживающие кислородные баллоны со сжатым газом	1 раз в год	
12	Электромонтеры по обслуживанию и ремонту электрооборудования	1 раз в год	В комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников
13	Электрогазосварщик	1 раз в год	В специализированных организациях
14	Лица, обслуживающие лечебные барокамеры	1 раз в 5 лет	Ростехнадзор г.Ростов-на-Дону
15	Лица ответственные за производственный контроль на опасных производственных объектах	1 раз в 5 лет	Ростехнадзор г.Ростов-на-Дону



Главный врач  
МБУЗ «Родильный дом»

Председатель ПК  
МБУЗ«Родильный дом»

\_\_\_\_\_ Т.В.Бесараб

\_\_\_\_\_ Т.В.Бабкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение № 12 к «Коллективному договору»

22.03.2016г – 22.03.2020г.

Перечень должностей работников опасных и вредных профессий

МБУЗ «Родильный дом»,

которым предусмотрена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и

других средств индивидуальной защиты

(Приложение N 11 к постановлению Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68  
Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды,  
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам  
организаций здравоохранения и социальной защиты населения...)

№ №	Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	Пост. МТ РФ	
				№68 от 29.12.97	№ 69 от 30.12.97
1	2	3	4	7	8
1	Врачи и ср. медперсонал в опер. блоках, родовых и послеродовых палатах	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Очки защитные Галоши диэлектрические	Дежурный До износа До износа Дежурные	П.1	
2	Врачи и средний. медперсонал процедурных, хирургических, гинекологических, отделениях	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный До износа	П.3	
6	Врачи, средний и младший медперсонал, лаборанты клинико-диагностической лаборатории Санитарки на мойке посуды дополн.	Халат х/б Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Нарукавники непромок. Очки защитные Противогаз Галоши резиновые	Дежурный Дежурный До износа Дежурные До износа Дежурный дежурные	П.17	
9	Младший медперсонал в отделениях	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный До износа	П.24	

	(санитарки)	Галоши резиновые	дежурные		
14	Лифтеры	Халат х/б Косынка х/б Перчатки диэлектрическ.	1 1 Дежурные	П.21	
15	Медицинский дезинфектор (автоклав)	Халат х/б Фартук непромокаемый Косынка х/б Очки защитные Рукавицы комбинирован. Нарукавники непромок. Тапочки кожаные	1 Дежурный 1,5 до износа 6 пар дежурные 2 пары	П.67	
16	Водитель автомобиля	Костюм х/б Куртка х/б на утеплителе Перчатки х/б.	1 1 на 2,5 года 2 пары	П.117	
17	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм вискозно-лавсан. Рукавицы комбинирован.	1 4 пары		П.72
18	Гардеробщик	Халат х/б	1		П.16
19	Электромеханик по ремонту эл.оборудования Электромеханик связи	Костюм х/б Рукавицы комбинирован.	1 4 пары	П.19	
20	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм х/б Перчатки диэлектрическ. Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные		П.90
21	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции	Костюм х/б Куртка х/б на утеплителе Рукавицы комбинирован.	1 1 на 3 года 6 пар		П.73
22	Слесарь-сантехник	Костюм х/б Куртка х/б на утеплителе Рукавицы комбинирован. Перчатки резиновые Сапоги резиновые Противогаз	1 1 на 3 года 6 пар дежурные 1 пара дежурный		П.75
23	Медицинский регистратор архива	Халат х/б	1		П.5
24	Вахтер (сторож)	Костюм х/б Куртка х/б на утеплителе	1 1 на 3 года		П.81
25	Грузчик (подсобный рабочий)	Костюм х/б Куртка х/б на утеплителе Очки защитные Рукавицы брезентовые Респиратор Каска защитная Ботинки рабочие	1 1 на 3 года до износа 12 пар до износа дежурная 1 пара		П.18
26	Уборщик территории	Костюм х/б Куртка х/б на утеплителе Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинирован.	1 1 на 3 года 1 6 пар		П.19
27	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинирован. Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 6 пар 2 пары 1 пара		П.85
28	Медицинский дезинфектор	Халат х/б	1		П.20

		Перчатки резиновые Сапоги резиновые	2 пары  1 пара дежурный		
29	Маляр (штукатур)	халат х/б берет х/б очки защитные напальчники респиратор	1 1 до износа до износа до износа		П.38
30	Столяр (плотник)	Костюм вискозно-лавсан. Фартук х/б Рукавицы комбинирован.	1 2 4 пары		П.80
31	Электрогазосварщик	Комбинезон х/б с огнезащитной пропиткой Куртка х/б на утеплителе Очки защитные Рукавицы брезентовые Ботинки рабочие	1  1 на 3 года до износа 6 пар 1 пара		П.136
32	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинирован.	2 пары		ТОН р.2 П.7
33	Чистильщик овощей, мойщик посуды	Фартук прорезин. с нагр. Перчатки резиновые	1 дежурные		ТОН Р.2 П.8

Главный врач  
МБУЗ «Родильный дом»

Председатель ПК  
МБУЗ «Родильный дом»

\_\_\_\_\_ Т.В.Бесараб

\_\_\_\_\_ Т.В.Бабкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение № 13 к «Коллективному договору»

22.03.2016 г. – 22.03.2019 г.

**Меры социальной поддержки**  
**специалистов принятых на работу в МБУЗ «Родильный дом».**

Для целей настоящего Приложения применяются следующие определения:

Молодой специалист - лицо в возрасте не старше 35 лет, имеющее высшее медицинское образование и стаж работы до пяти лет;

Специалист дефицитных специализаций - лицо, обладающее совокупностью знаний, умений и навыков в результате самостоятельной творческой работы по решению конкретных профессиональных задач в направлениях деятельности, являющихся **приоритетными** для МБУЗ «Родильный дом». Дефицитной специализацией является специализация при приёме на работу укомплектованность, которой менее 75%.

Молодой специалист, а также Специалист дефицитных специализаций, на которых распространяется действие настоящего Приложения, не должны иметь жилья в городе Таганроге.

Мерой социальной поддержки специалистов является:

- Оплата съёмного жилья в размере до 8000 рублей в месяц проживающим на съёмной квартире.

Меры социальной поддержки специалистам предоставляются в течение первых пяти лет работы в муниципальном учреждении. Истечение вышеуказанного срока является безусловным основанием для прекращения предоставления всех мер социальной поддержки.

Оплата съёмного жилья:

а) право на получение пособия для оплаты съемного жилья имеют молодые специалисты, специалисты дефицитных специализаций принятые на работу в муниципальное учреждение по трудовому договору и заключившие договор найма (поднайма) жилья;

б) основанием для рассмотрения вопроса об оплате съемного жилья является заявление специалиста, поданное в администрацию МБУЗ «Родильный дом»;

в) администрация муниципального учреждения рассматривает заявление специалиста и в срок не позднее 10 дней с момента подачи заявления принимает соответствующее решение;

г) необходимые документы:

- заявление специалиста;
- копия договора найма (поднайма) жилья, (заключенного в соответствии с законодательством РФ) заверенная начальником отдела кадров;

д) оплата съемного жилья производится с момента подачи специалистом заявления.

Представитель работодателя специалиста имеет право проверить факт проживания по указанному адресу. Специалист обязан информировать руководителя муниципального учреждения о перемене места жительства не позднее 3-х дней со дня перемены места жительства.