

Принят на общем собрании трудового коллектива  
ОГБУЗ «Костромской противотуберкулёзный диспансер»  
( протокол № 2 от 27 мая 2025 года)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КОСТРОМСКОЙ ПРОТИВОТУБЕРКУЛЁЗНЫЙ ДИСПАНСЕР»

на 2025-2028 годы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Управление экономики Администрация города Кострома	
Дата регистрации	02.06.2025
Регистрационный №	0488
Должностное лицо (регистратор)	<i>А.А. Борисова</i>
подпись	ФИО

От работников:

Председатель профсоюзного комитета ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

*И.И. Заика*  
Заика И.И.

2025 г.



От работодателя:

ВрИО главного врача ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

*Е.В. Борисова*  
Борисова Е.В.

27 05 2025 г.



## **СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Обязательства сторон.

Раздел 3. Трудовые отношения и трудовой договор.

Раздел 4. Гарантии в области занятости.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата труда.

Раздел 7. Охрана труда и экологическая безопасность.

Раздел 8. Социальные льготы и гарантии.

Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Раздел 10. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор – является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер» заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством в лице их представителей (ст. 40 ТК).

Настоящий коллективный договор разработан и заключен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
- Двухсторонним отраслевым соглашением между департаментом здравоохранения Костромской области и Костромской областной организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2024-2027 годы.

Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников с работодателем.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: Работодатель ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер» в лице временно исполняющего обязанности главного врача Борисовой Екатерины Владимировны именуемый далее «Работодатель» и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные первичной организацией профсоюза ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер» именуемые далее «Профсоюз» в лице её председателя Заики Ивана Николаевича.

1.3. Коллективный договор заключен на срок не более трёх лет и вступает в силу момента подписания его сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трёх лет.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК).

1.5. При смене формы собственности ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.6. При реорганизации ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При реорганизации или смене формы собственности ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер» любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.8. При ликвидации ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Ни одна из сторон в течение установленного срока действия договора в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. По взаимному согласию сторон в договор могут быть внесены изменения и дополнения.

1.11. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением коллективного договора создается рабочая комиссия состав, которой определяются сторонами.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением.

1.12. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности «Работодатель» и «Работники» выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.13. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные в сравнении с действующим трудовым законодательством положения об условиях труда работников и его оплаты, социальном обслуживании работников, гарантии и льготы, представляемые «Работодателем»

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.1.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение, в установленном законами порядке;
- соблюдать нормы отраслевого соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами.
- обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

- создавать условия для профессионального и личного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;
- выплачивать заработную плату в сроки, установленные настоящим договором;
- учитывать мнение профсоюза по вопросам текущих и перспективных производственных планов и программ, социально-трудовых отношений;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выполнять в полном объеме обязательства работодателя, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

#### 2.1.2. Профсоюз, как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические интересы;
- оказывать информационную, методическую, консультативную, правовую помощь членам профсоюза, проводить обучение профсоюзного актива;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- обеспечивать членам профсоюза защиту их прав, предусмотренных ст. 21 ТК РФ, индивидуальным трудовым договором и принимать меры по обеспечению выполнения ими трудовых обязанностей.

#### 2.1.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха, инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- повышать квалификацию в соответствии с законодательством;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

– создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать интересы других работников.

Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего трудового законодательства, распространяющегося на организацию, настоящего коллективного договора. Этим же критериям должны соответствовать индивидуальные трудовые договоры работников при приеме их на работу.

Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора, заключения нового.

### **РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

3.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату работы по определённой специальности, квалификации или должности, подчинения работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, Отраслевым тарифным и другими соглашениями и трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

3.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах и хранятся у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ).

При приеме на работу Работодатель до заключения трудового договора знакомит будущего работника под роспись (ст.68 ТК РФ)

- с правилами внутреннего трудового распорядка организации,
- условиями труда,
- коллективным договором,
- иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника,
- традициями коллектива, деятельностью профсоюзной организации.

С поступающим на работу сотрудником проводятся вводные инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, по ГО и ЧС, первичный инструктаж по правилам техники безопасности и производственной санитарии.

3.3. Работник обязан приступить к работе в срок, указанный в трудовом договоре. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

3.4. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров не должны ухудшать положение работника по сравнению с законодательством о труде, отраслевым тарифным соглашением и настоящим коллективным договором.

3.5. В условиях трудового договора может быть включено испытание работника в целях проверки соответствия его поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и соответствовать ст. 70 Трудового Кодекса РФ. Отсутствие в трудовом договоре данного условия означает, что работник принят без испытания.

Установление работнику срока испытания, превышающего три месяца, не допускается.

3.5. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более 5 лет (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, когда трудовые отношения по характеру и условиям не могут быть установлены на неопределенный срок (ст. 59 Трудового Кодекса РФ). Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.7. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

3.8. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ). Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового Кодекса РФ. В случае изменения существенных условий труда стороны ведут переговоры, при достижении договоренности составляется дополнительное соглашение между работником и работодателем.

3.9. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза - по инициативе работодателя в соответствии п. 2 и 5 ст. 81 ТК может быть произведено только с учетом мнения профкома.

3.10. Обязанностью работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности или освоить новую (в том числе смежную) профессию. Причем повышение квалификации по своей специальности, переаттестация, сдача экзаменов с целью получения более высокой категории или подтверждения имеющейся должны происходить за счет средств Работодателя. С этой целью сторонами разработан план повышения квалификации и подготовки кадров, являющийся неотъемлемой частью коллективного договора.

3.11. Работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профобразования, имеющие государственную

аккредитацию, пользуются гарантиями и компенсациями в соответствии со ст. 173 Трудового Кодекса РФ. Работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профобразования, не имеющие государственную аккредитацию не пользуются гарантиями и компенсациями предусмотренные ст. 173 ТК РФ.

3.12. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификации работника должны проводиться не только исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей личностного роста работника.

3.13. Стороны договорились, что Работник имеет право повышать свою квалификацию за счет средств Работодателя с периодичностью не реже, чем 1 раз в 5 лет.

3.14. Работодатель имеет право налагать на Работника дисциплинарные взыскания за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, производственной и технологической дисциплины, приказов и распоряжений администрации, не противоречащих действующему законодательству и условиям настоящего коллективного договора (ст.192 ТК РФ).

#### **РАЗДЕЛ 4. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ**

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, её реорганизации, а также сокращением численности штата, рассматриваются Работодателем с участием Профсоюза. Работодатель за три месяца ставит в известность профсоюз обо всех готовящихся крупных организационных изменениях в деятельности предприятия.

4.2. Ликвидация организации, ее подразделений, изменение формы собственности или организационно-правовой формы, полное или частичное приостановление производства (работы), влекущие за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, могут осуществляться работодателем только после предварительного уведомления профкома (не менее чем за два месяца). А также проведение переговоров с профсоюзом о соблюдении прав и интересов работников – членов профсоюза.

4.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, (а в случае массового увольнения работников – не позднее, чем за три месяца) представлять в профсоюз проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, а также перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите

работников, высвобождаемых в результате реорганизации, сокращения объемов работ, ухудшения финансово-экономического положения организации.

4.5. Проведение сокращения производится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры по его недопущению, такие как:

- снижение административно-управленческих расходов;
- приостановка найма рабочей силы до полного трудоустройства высвобождаемых работников;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- расторжение трудовых договоров в первую очередь с внешними совместителями;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации, с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

4.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.7. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально, под расписку не менее чем за два месяца.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

4.8. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза – по основаниям п. 2, п. 3, и п. 5 ст. 81 Трудового Кодекса РФ производится с согласия профсоюзного комитета в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.9. Высвобождаемым в ходе сокращения численности или штата работникам предоставляются выплаты и льготы в соответствии со статьями 178 и 179 ТК РФ.

4.10. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. По медицинским показаниям работник имеет право на предоставление другой работы, не противопоказанной ему по состоянию здоровья в этой же организации. При отказе работника от перевода или при отсутствии соответствующей работы трудовой договор прекращается согласно п. 8 ст. 77 ТК РФ. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право перевести работника на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.11. Время отпуска по уходу за ребенком до 3 лет включается в общий и непрерывный трудовой стаж. В трудовой стаж включается время работы в условиях неполного рабочего времени (ст. 256 ТК РФ).

4.12. По просьбе беременной женщины, имеющей ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в т.ч. находящегося на ее попечении, или лица,

осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, Работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности рабочего отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

## **РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)

Коллектив ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер» работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями, шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Общим выходным является воскресенье. Второй выходной день при 5-ти дневной неделе предоставляется в соответствии с графиком работы учрежденным администрацией. Оба выходных, как правило, предоставляются подряд, но по производственной необходимости 2-ой выходной может быть предоставлен в любой день недели. При совпадении выходных и праздничных дней с рабочим днем, выходной переносится на следующий, после праздничных, рабочий день.

5.2. Работникам учреждения устанавливается 30 часовая рабочая неделя, согласно приказа Минздрава РФ №225, Минобороны РФ №194, МВД РФ №363, Минюста РФ №216, Минобразования №2330, Минсельхоза РФ777 и ФПС РФ №292 от 30.05.2003г. "Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда"

Продолжительность рабочей смены составляет не более 12 часов. Ночное время считается с 22 до 6 часов.

5.3. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только по письменному согласию работника с учетом мнения профкома. Работа в выходной день оплачивается в двукратном размере или компенсируется отгулом. Выходные дни – суббота и воскресенье.

5.4. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

9

– на один час – для всех работников;

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели в целях суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.5. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в течение 30 минут – перерыв в рабочее время не включается.

5.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дня, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 121 ТК РФ).

5.7. Отдельным категориям работников устанавливаются дополнительный оплачиваемый отпуск сверх основного отпуска:

14 календарных дня, согласно приказа Минздрава РФ №225, Минобороны РФ №194, МВД РФ №363, Минюста РФ №216, Минобразования №2330, Минсельхоза РФ777 и ФПС РФ №292 от 30.05.2003г. "Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда" (Приложение №4)

– 3 календарных дня, за ненормированный рабочий день, согласно нормативным актам учреждения с учетом мнения Профсоюза (Приложение №6)

В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных или опасных условиях труда, включается только фактически отработанное время в соответствующих условиях.

5.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

График утверждается не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Работодатель доводит до сведения работников согласованный с Профсоюзом график отпусков не позднее 15 января.

5.9. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие работники:

– одинокие, (в том числе разведенные) матери, имеющие 2-х и более детей в возрасте до 14 лет,

– родители детей, нуждающихся в санаторном лечении в определенное время года,

– лица, осуществляющие уход за родителями, детьми, супругами - больными и инвалидами,

5.10. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять необходимое число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.11. По соглашению с Работодателем и желанием работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска может быть не менее 14 календарных дней, дополнительного отпуска не менее 7 календарных дней. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и

работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст.125 п.3 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (ст.128 ТК РФ).

5.13. Замена отпуска денежной компенсацией работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст. 126 ТК РФ).

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;  
родителям и женам (мужьям), детям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходивших службу в войсках национальной гвардии РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям), детям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходивших службу в войсках национальной гвардии РФ, получивших ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), или исполнением обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании, для ухода за ними в соответствии с медицинским заключением - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## **РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА ТРУДА**

6. Работодатель обязуется:

6.1. Производить выплату заработной платы в денежной форме (в рублях) в соответствии со ст.131 ТК РФ.

6.2. Производить выплату заработной платы не реже, чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы производится в сроки установленные учредителем. При совпадении выплаты с нерабочим: праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне. Базовая часть заработной платы составляет 50%.

6.3. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие составные части заработной платы, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст.136 ТК РФ).

Заработная плата перечисляется на банковские карты работников учреждения. По письменному заявлению работника оплата труда может производиться в других формах: перечисление на счет в банке, указанный работником (ст. 131 ТК РФ).

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

6.5. Установить размер компенсационных выплат за работу, связанную с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза 25%, согласно со ст. 15 Федерального закона от 18 июня 2001 года №77-ФЗ « О предупреждении распространения туберкулёза в Российской Федерации» (Приложение № 5).

6.6. Установить размер компенсационных выплат за вредные условия труда от 4% до 6%, согласно результатам СОУТ, проведенной частично, на основании ст. ст. 147, 372 Трудового кодекса РФ.

6.7. Производить доплату работникам, совмещающим другие должности (профессии), исполняющим обязанности временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы.

Размер доплат и условия их выплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора: работника и работодателя.

6.8. 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.

6.9. Сверхурочную работу оплачивать за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника компенсировать сверхурочную работу предоставлением дополнительного времени отдыха (не менее времени, отработанного сверхурочно).

6.10. При наличии средств:

- производить премирование работников в соответствии с положением о премировании ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер» (Приложение №2)

- производить выплату вознаграждения по итогам работы за год по согласованию с профсоюзом.

6.11. Сохранять за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.12. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск производить в соответствии со ст.139 ТК РФ и порядка исчисления среднего заработка, утвержденного Правительством РФ.

6.13. Проводить взаимные консультации и учитывать мнение профкома при решении вопросов реализации трудовых прав.

6.14.. Предоставлять профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, в том числе о направлениях расходования финансовых средств, поступающих в учреждение из разных источников; о порядке и условиях исчисления заработной платы; об условиях гарантий и компенсаций работникам.

6.15. Привлекать профсоюз к решению вопросов:

- по пересмотру и установлению норм нагрузки конкретных работников;
- по проведению анализа достигнутого уровня заработной платы труда и результатов финансово-хозяйственной учреждения.

О результатах информировать трудовой коллектив.

6.16. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время (с 22-00 до 6-00) не менее 35%, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других условиях, устанавливая с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа.

6.17. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные для поездок по территории России (Москва, Санкт Петербург – 200 рублей, другие города – 100 рублей).

## **РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.**

7.1. Работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда работников. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращать возникновение профессиональных заболеваний.

7.2. Работодатель обязан систематически информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и заболеваний, о полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник.

7.3. Работодатель согласовывает с Профсоюзом возможность увеличения продолжительности рабочей смены работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, когда речь идет о совместительстве сверх одной ставки.

7.4. Работодатель обязан обеспечить:

- организовать в установленные сроки проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н .

- недопущение работника к выполнению служебных обязанностей без прохождения им обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний;

- организовывать проведение поэтапной специальной оценки условий труда с участием представителей Профсоюза (в соответствии с федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда").

- предоставление органам государственного контроля и надзора, органам профсоюзного контроля соблюдения законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- приобретение и выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, защитных очков, перчаток и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве – тяжелых, групповых и смертельных в течение 15 дней, остальных в течение 3 дней;

- расследование случаев профессиональных заболеваний в течение 10 дней со времени получения извещения об установлении заключительного диагноза профессионального заболевания;

14

- санитарно-бытовое (бесперебойную работу душевых, ванн) и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- выполнение предписаний должностных лиц по надзору и контролю соблюдения законодательства о труде и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки;

- проведение вводного, первичного и повторного инструктажа на рабочем месте работников по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности. Допуск к работе лиц, не прошедших инструктаж, запрещается;

- ежегодное выделение средств, определенных бюджетом на функционирование учреждения, для проведения мероприятий по охране труда;
- гарантии права работника на отказ от выполнения работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья до устранения этой опасности;
- на работах с вредными условиями труда работникам выдается бесплатно по установленным нормам спецодежда, обувь;
- выдачу сотрудникам мыла и моющих средств, согласно установленным нормам.

7.5. Работодатель один раз в год извещает Профсоюз о заболеваемости и совместно с Профсоюзом производит анализ заболеваемости работников учреждения, на основе чего разрабатывается план оздоровительных мероприятий.

7.6. Предоставить работникам с вредными и тяжелыми условиями труда следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;
- молоко или другие равноценные пищевые продукты (концентрат киселя или концентрат киселя с пектином) согласно нормативным актам учреждения с учетом мнения Профсоюза по перечню профессий и должностей.
- доплату к окладу за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда по перечню должностей подразделений.
- получать бесплатно сертифицированную спецодежду, специальную обувь, другие средства индивидуальной защиты

7.7. Работодатель разрабатывает план мероприятий по охране труда и технике безопасности и обеспечивает его финансирование.

7.8. Стороны исходят из того, что Профсоюз пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может производить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работника. Для этого Профсоюз вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов. Заключение независимой экспертизы, проведенной Профсоюзом, представляется им государственной экспертизе и Работодателю вместе с постановлением профсоюзного комитета, в котором излагаются его предложения.

15

Если вопреки позиции Работодателя, заключение подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность и здоровье, Работодатель компенсирует Профсоюзу понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

7.9. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами, иными нормативными актами, правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказания первой помощи при несчастном случае, инструктаж по охране труда;

- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, несчастном случае, происшедшем на работе, ухудшении своего здоровья, проявления признаков профессионального заболевания;

– проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры за счет средств Работодателя.

7.10. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить простой в соответствии с нормами Трудового Кодекса РФ.

7.11. Возмещение вреда, причиненного увечьем или профессиональным заболеванием, производится Работодателем в соответствии со ст. 184 ТК РФ, действующим законодательством РФ и другими нормативными актами.

7.12. Работодатель и Профсоюз обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в исполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.

7.13. Совместно с профсоюзом разрабатывать соглашение (план мероприятий) по охране труда (Приложение №3).

7.14. Для обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организации проверок на рабочих местах, охраны труда и информирования работников о результатах проводимых проверок в учреждении на паритетных началах создается комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 6 человек.

7.15. Все работники учреждения, в том числе и его руководитель, обязаны проходить обучение вопросам охраны труда и проверку знаний охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ.

16

7.16. Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда по мере необходимости предоставляется 2 часа в неделю оплачиваемого времени для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий труда, а также возможность обучения вопросам охраны труда с сохранением средней заработной платы.

## **РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

Работодатель обязуется в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные Федеральным Законом от 01.04.96 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном учете и системе государственного пенсионного страхования».

8.2. Прием заявлений, своевременное удержание и перечисление дополнительных страховых взносов из заработной платы работников, написавших заявление на вступление в правоотношения согласно Федеральному закону от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ, на накопительную часть их трудовой пенсии.

8.3. Ежеквартальное предоставление в территориальный орган Пенсионного фонда соответствующие сведения о работниках, уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии.

8.4. Уплату дополнительных взносов из средств организации в размере платежей работников, уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии.

8.5. Работодатель совместно с представительным органом работников обеспечивает учет работников и их детей в возрасте до 15 лет, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе.

8.6. Работодатель обязуется обеспечить бесплатное проведение диспансеризации и вакцинации работников учреждения.

8.7. Производить оплату за проезд в общественном транспорте в размере 100% стоимости проездного билета участковым врачам и участковым медицинским сестрам учреждения.

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

9.2. Профсоюзная организация действует на основании ст. 19 Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава профсоюза работников здравоохранения РФ и других нормативных актов.

9.3. Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.

9.4. Обязанностью профсоюза является представительство и защита интересов членов профсоюза.

Профсоюзы берут на себя защиту интересов работников – членов профсоюза, связанных с возможным нанесением ущерба их здоровью в процессе производства.

9.5 Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюза и со своей стороны и со стороны руководителей структурных подразделений.

9.6. Работодатель бесплатно предоставляет профсоюзу зал для проведения профсоюзных собраний (конференций) работников.

9.7. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзного комитета от организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере 1 % от заработной платы.

9.8. Для осуществления уставной деятельности профкома работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

Работодатель заблаговременно ставит профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет в профком информацию о производственной и финансово-экономической деятельности организации.

9.9. Работодатель согласовывает с профсоюзом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель обязан приостановить по требованию профсоюза исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

9.10. Работодатель обязуется создавать условия для организации профкомом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить профком с результатами соответствующего исследования и экспертиз, организуемых по линии работодателя. 18

9.11. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля над соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за бытовым обслуживанием работников члены профсоюза, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать отделения и другие подразделения учреждения;
- требовать от работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате;

9.12. Профсоюз вправе вносить работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в срок 2 недели рассматривать по существу предложения профсоюза и сообщать ему мотивированные ответы.

9.13. Представители профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии:

Экономическую, комиссию по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве, КТС (комиссии по трудовым спорам), охраны труда и т.д.

9.14. Работодатель допускает проведение в рабочее время профсоюзных собраний (конференций) при условии согласования профсоюзом времени их проведения не позднее, чем за три дня.

9.15. Председателю профсоюзного комитета, не освобожденного от основной работы, Работодатель ежемесячно доплачивает к заработной плате не менее 30 % от минимального размера оплаты труда.

9.16. Председателю профкома, не освобожденного от производственной работы, предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка за счет работодателя для выполнения общественных обязанностей 6 часов в неделю;

9.17. Все члены профсоюза имеют право:

- на защиту со стороны профкома своих трудовых, профессиональных, социально-экономических и правовых интересов;
- обращаться в профком за консультацией, с заявлениями, предложениями;
- приобретать льготные путевки на санаторно-курортное лечение;
- быть представленным по ходатайству профкома к моральному и материальному поощрению за активное участие в деятельности Профсоюза, а также к отраслевым и государственным наградам, присвоению почетных званий, которые дают право на получение звания «Ветеран труда» и соответствующих льгот;
- участвовать в работе профсоюзных собраний, конференций, а также заседаний профкома;

19

– свободно обсуждать любые вопросы профсоюзной жизни на заседании профком, собраниях, конференциях, вносить предложения, открыто высказывать и отстаивать свое мнение, выступать с критикой.

9.18. По решению профсоюзного комитета за счет средств из профсоюзного бюджета членам профсоюза могут производиться следующие выплаты:

9.18.1. Оказание материальной помощи при предоставлении соответствующих документов на ритуальные услуги в связи со смертью близких родственников (супруг (а), отец, мать, дети) 1000 рублей.

9.18.2. Обеспечение ценными подарками членов профсоюза

- на юбилейные даты рождения: 55,60,65,70 лет -1000 рублей;
- на бракосочетание самих работающих в диспансере 1000 рублей;
- на рождение ребенка у сотрудника диспансера 1000 рублей.

## **РАЗДЕЛ 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ**

10.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

10.2. 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.

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

## **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка в ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер».

2. Приложение №2. Положения о премировании в ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер».

3. Приложение №3. Соглашение (план мероприятий) по охране труда.

4. Приложение №4. Перечень категорий и должностей работников с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск в ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер» в календарных днях.

5. Приложение №5. Перечень производств (работ) с вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда в ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер».

6. Приложение №6. Перечень должностей работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.



Пролито, пронумеровано и  
сверлено печатью на 21 листках  
Инспектор по кадрам  Николаева Т. В.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Управление экономики	
Администрация города Костромы	
Дата регистрации	_____
Регистрационный №	_____
Должностное лицо (регистратор)	_____ / _____
	подпись / ФИО

## **Правила внутреннего трудового распорядка в ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила действуют в ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер» наряду с Трудовым кодексом РФ, иными актами трудового законодательства, локальными нормативными актами.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Учреждения.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

### **2. Порядок приема на работу и увольнения Работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, и двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр

2.3. трудового договора передается Работнику, другой хранится в Учреждении. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении.

2.4. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.6. До заключения трудового договора Работник проходит обязательный медицинский осмотр и получает заключение, которое предъявляет Работодателю.

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

2.8. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором.

2.10. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к выполнению

трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.11. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании включенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку.

2.12. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в Учреждении является для Работника основной.

2.13. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его с правилами техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т.д.

2.14. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной.

2.15. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.17. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.19. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

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

2.21. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.22. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.24. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.25. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

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

2.27. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

### **3. Основные права и обязанности работника**

3.1. Работник Учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, оплачиваемых дополнительных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- другие права, предусмотренные коллективным договором Учреждения.

### 3.2. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

- своевременно и качественно выполнять приказы и распоряжения руководства Учреждения;

- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории Учреждения;

- систематически повышать свою квалификацию, совершенствовать профессиональные навыки;

сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- своевременно информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу Работодателя;

- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок-работы с конфиденциальной информацией;

- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

- принимать участие в совещаниях, собраниях руководства собственников Работодателя, представлять отчеты о своей работе;

- при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

## **4. Основные права и обязанности Работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу

- третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, исполнения приказов и распоряжений вышестоящих должностных лиц и организаций;

- принимать локальные нормативные акты.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы,

- наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **6. Защита трудовых прав и свобод**

6.1. Каждый Работник имеет право защищать свои права и свободы всеми способами, не запрещенными законом.

6.2. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:

- самозащита;
- защита трудовых прав и законных интересов Работника Профсоюзом Учреждения;

государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- судебная защита.

6.3. В целях самозащиты трудовых прав Работник, известив Работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.4. Работодатель не имеет права препятствовать Работнику в осуществлении им самозащиты трудовых прав.

## **7. Режим работы**

7.1. Рабочее время Работников Учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

7.2. Работникам, согласно графиков работы сотрудников Учреждения, устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени - 30 часов в неделю 6 часов в день;

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени - 30 часов в неделю 5 часов в день;

- сменная работа в соответствии с графиком сменности;

- ненормированный рабочий день.

7.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается согласно графиков работы сотрудников Учреждения.

7.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.5. Графики сменности разрабатываются Работодателем либо ответственным за это должностным лицом и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

7.6. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

7.7. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.8. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.9. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

7.10. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.11. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

7.12. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.13. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы оформляется приказом руководителя Учреждения, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ объявляется Работнику под роспись.

7.14. Допуск к работе оформляется приказом о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

7.15. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

7.16. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

## **8. Время отдыха**

8.1. Перерыв для отдыха и питания 30 минут. Указанное время в рабочее время не включается.

8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется медицинскому персоналу Учреждения (врачи, средний, младший медицинский персонал) продолжительностью 14 календарных дней, на основании Федерального закона от 18.06.2001 г. №77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 06.06.2013 г. №482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляемого отдельным категориям работников».

8.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 14 календарных дней, если условия труда на рабочих местах Работников по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда.

Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем устанавливается приказом руководителя Учреждения ежегодно.

8.5. Работникам, непосредственно занятым на рентгенодиагностике, флюорографии, на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 21 календарный день.

8.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении от пуска.

8.7. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

8.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

## **9. Заработная плата**

9.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются постановлением администрации Костромской области на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

9.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

9.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются

коллективными, договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

9.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

9.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

9.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 13 числа текущего месяца;

- 28 числа текущего месяца.

9.9. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на банковскую карту Сбербанка России.

9.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

9.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

## **10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение Квалификации**

10.1. Работник Учреждения имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

10.2. Для медицинского персонала Учреждения действуют правила, утвержденные приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.08.2012 года №66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствование медицинскими и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях».

10.3. После завершения обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации работник обязан предоставить Работодателю документ, подтверждающий прохождение обучения.

## **11. Меры поощрения за труд**

11.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

11.2. Поощрения объявляются приказом по Учреждению, доводятся до сведения коллектива.

## **12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

12.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

12.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

12.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т.п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

12.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

12.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

12.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

12.8. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан все сторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

12.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

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

12.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания можно привести краткое изложение объяснений Работника.

12.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под расписку, то составляется соответствующий акт.

12.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции.

12.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

12.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников Учреждения, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

13.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.

13.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

13.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех Работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

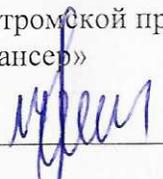
13.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Учреждении в доступном месте.

13.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

13.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

 \_\_\_\_\_ Заика И.Н.

 \_\_\_\_\_ 2025 г.

М.П.



От работодателя:

ВрИО главного врача ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

 \_\_\_\_\_ Борисова Е.В.

 \_\_\_\_\_ 2025 г.

М.П.





Пронумеровано  
и  
печатью  
на 15 листах  
и  
по кадрам  
Николаева Т.В.

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
Управление экономики  
Администрация города Костромы

Дата регистрации \_\_\_\_\_  
Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Должностное лицо  
регистратор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

## **Положение о премировании в ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер»**

### **1. Общее положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок премирования работников в ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Премирование работников ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер» осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед Учреждением.

### **2. Порядок премирования**

2.1 Премии выплачиваются работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии.

2.2. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам либо персонально по результатам работы.

2.3 Решение о премировании принимается на экономическом совете учреждения по представлению руководителей структурных подразделений с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.4. Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка служат основанием для уменьшения размера премии вплоть до ее лишения.

Премия устанавливается в абсолютном выражении и определяется приказом руководителя по учреждению.

2.5. Премирование по результатам работы осуществляется по итогам за месяц, квартал, год. Премирование производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда.

2.6. При премировании учитываются:

-успешное и добросовестное исполнение работников своих должностных обязанностей в соответствующий период;

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

-участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и другое.

Премияльные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда по согласованию с департаментом здравоохранения Костромской области.

2.7. Единовременные (разовые премии) не выплачиваются:

сотрудникам, уволенным в текущем году с предоставлением при увольнении отпуска, оканчивающегося в следующем календарном году, за календарный год, в котором оканчивается отпуск;

сотрудникам, находящимся в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Сотрудники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

### 3. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения по мере необходимости.

От работников:  
Председатель профсоюзного комитета ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

  
\_\_\_\_\_ Заика И.Н.  
27 мая 2025 г.



От работодателя:  
ВрИО главного врача ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

  
\_\_\_\_\_ Борисова Е.В.  
27 05 2025 г.





Пропиито, пронумеровано и  
предложено печатью на 2 листах  
и лист по кадрам  Николаева Т.В.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
Управление экономики  
Администрация города Костромы

Дата регистрации 07.06.2025

Регистрационный № 6488

Должностное лицо  
(регистратор)  А.К.Курова

### Соглашение (план мероприятий) по охране труда

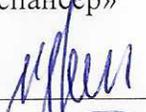
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия</b>		
1.1.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. От 23.06.2014) «О специальной оценке условий труда» (28.12.2013)	2025-2028 г. г.
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда  (с изменениями на 12 июня 2024 года)	2025-2028 г. г.
1.3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	Постоянно в течение года
1.4.	Актуализация инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям	Раз в 5 лет
1.5.	Актуализация программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	Постоянно в течение года
1.6.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Министерством труда РФ образцам	Постоянно в течение года
1.7.	Обеспечение структурных подразделений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда	Постоянно в течение года
1.8.	Проведение семинаров-совещаний с руководителями отделений и специалистами по вопросам охраны труда	Постоянно в течение года
1.9.	Предоставление дополнительных отпусков и других льгот и компенсаций за вредные условия труда	2025-2028 г. г.
1.10.	Организация работы по избранию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер»	Январь
1.11.	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда	2025-2028 г. г.
1.12.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда бесплатными спец. жирами	2025-2028 г. г.
1.13.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников учреждения	Февраль
1.14.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год весной и осенью

	<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1.	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно в течение года
2.2.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Постоянно в течение года
2.3.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Ежегодно
2.4.	Радиационная безопасность: индивидуальный дозиметрический контроль и контроль дозиметрический рентгенкабинетов	Согласно норм
	<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1.	Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Постоянно в течение года
3.2.	Обеспечение хозяйственных служб (прачечная, пищеблок) аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Министерства здравоохранения	2025-2028 г. г.
3.3.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	2025-2028 г. г.
	<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии: - Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" - Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"	2025-2028 г. г.
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими обеззараживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	Постоянно в течение года
4.3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Постоянно в течение года
4.4.	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Постоянно в течение года
	<b>5. Контрольная деятельность</b>	

5.1.	Осуществление контроля за соблюдением порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников	Постоянно в течение года
5.2.	Осуществление контроля за обеспечением медицинского осмотра лиц, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта	Постоянно в течение года
5.3.	Осуществление контроля за обеспечением промышленной безопасности при эксплуатации производственных объектов и оборудования	Постоянно в течение года
5.4.	Осуществление контроля за состоянием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Постоянно в течение года
5.5.	Осуществление контроля за обеспечением работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Постоянно в течение года
<b>6. Информационно-статистическое обеспечение охраны труда</b>		
6.1.	Ведение Реестра сведений об завершивших проведение специальной оценки условий труда	Постоянно в течение года
6.2.	Обобщение и доведение до заинтересованных организаций сведений о выполнении мероприятий по охране труда	Постоянно в течение года
6.3.	Проведения анализа состояния профессиональной заболеваемости	Постоянно в течение года
6.4.	Реализации планов мероприятий по предотвращению пожароопасных ситуаций на объектах, деятельности добровольных пожарных формирований, информирования населения по вопросам пожарной безопасности, распространения пожарно - профилактических знаний.	Постоянно в течение года

От работников:

Председатель профсоюзного комитета ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

 \_\_\_\_\_ Заика И.И.

 \_\_\_\_\_ 2025 г.

М.П. Профсоюзный комитет  
ОГБУЗ «Костромской  
противотуберкулёзный  
диспансер»

От работодателя:

ВрИО главного врача ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

 \_\_\_\_\_ Борисова Е.В.

 \_\_\_\_\_ 2025 г.

М.П.



Принято  
и пронумеровано  
печатью  
на 3 листах  
Николаева Г.В.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Управление экономики Администрация города Кострома	
Дата регистрации	02.06.2025
Регистрационный №	6488
Должностное лицо (регистратор)	<i>А.С. Купцова</i>

**Перечень категорий и должностей работников с вредными условиями труда,  
имеющих право на дополнительный отпуск в ОГБУЗ «Костромской  
противотуберкулезный диспансер» в календарных днях**

Наименование должности	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
Главный врач	28	14
Заместитель главного врача по медицинской части	28	14
Главная медицинская сестра	28	14
Секретарь руководителя	28	14
Техник	28	14
Старший специалист по закупкам	28	14
Специалист в области охраны труда	28	14
Специалист гражданской обороны	28	14
Юрисконсульт	28	14
Специалист по закупкам	28	14
Специалист по кадрам	28	14
Специалист по защите информации	28	14
Главный бухгалтер	28	14
Ведущий бухгалтер	28	14
Бухгалтер 1 категории	28	14
Бухгалтер	28	14
Экономист 1 категории	28	14
Экономист по финансовой работе 1 категории	28	14

Начальник хозяйственного отдела	28	14
Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	28	14
Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования	28	14
Слесарь-сантехник	28	14
Подсобный рабочий	28	14
Уборщик служебных помещений	28	14
Лифтер	28	14
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	28	14
Уборщик территории	28	14
Оператор стиральных машин		
Заведующий складом	28	14
Кладовщик	28	14
Заведующий аптекой	28	14
Фармацевт	28	14
Заведующий организационно-методическим отделом	28	14
Врач -методист	28	14
Медицинский статистик	28	14
Заведующий отделением врач-фтизиатр, заведующий отделением врач-торакальный хирург, врач-фтизиатр, врач-торакальный хирург, врач-хирург	28	14
Врач-фтизиатр участковый, врач-уролог, врач-хирург, врач-акушер-гинеколог, врач-	28	14

пульманолог.		
Заведующий лабораторией врач-бактериолог, врач ультразвуковой диагностики, врач функциональной диагностики, врач-невролог, врач-бактериолог, врач-эпидемиолог, врач-уролог, врач-методист, врач-педиатр, врач-эндоскопист, врач-трансфузиолог, врач-психотерапевт, врач-оториноларинголог, врач-офтальмолог.	28	14
Заведующий отделением врач-рентгенолог, врач-рентгенолог, врач анестезиолог-реаниматолог	28	21
Рентгенлаборант, медицинская сестра-анестезист	28	21
Старшая медицинская сестра, старшая операционная медицинская сестра, медицинская сестра приемного покоя, медицинская сестра участковая, медицинская сестра палатная, операционная медицинская сестра, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по физиотерапии.	28	14
Медицинская сестра диетическая.	28	14
Фельдшер-лаборант	28	14
Зубной врач	28	14
Медицинский дезинфектор	28	14
Кастелянша	28	14
Санитарка	28	14
Буфетчик	28	14
Заместитель главного врача по организационно-методической работе	28	14
Помощник врача -эпидемиолога	28	14

Статистик	28	14
Архивариус	28	14
Культурорганизатор	28	14

От работников:

Председатель профсоюзного комитета ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

 \_\_\_\_\_ Заика И.Н.

 \_\_\_\_\_ 2025 г.



От работодателя:

ВрИО главного врача ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

 \_\_\_\_\_ Борисова Е.В.

 \_\_\_\_\_ 2025 г.





Пролито,

Пронумеровано  
печатью  
на 4 листах  
и  
Николаева Т.В.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Управление экономики Администрация города Кострома	
Дата регистрации	07.06.2025
Регистрационный №	0488
Должностное лицо (регистратор)	Иван А. Сергеев

**Перечень производств (работ) с вредными условиями труда,  
за работу в которых работники имеют право на доплаты  
за условия труда в ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер»**

№ п/п	Наименование должности	%
1	Главный врач	25%
2	Заместитель главного врача по медицинской части	25%
3	Главная медицинская сестра	25%
4	Секретарь руководителя	25%
5	Техник	25%
6	Старший специалист по закупкам	25%
7	Специалист в области охраны труда	25%
8	Специалист гражданской обороны	25%
9	Юрисконсульт	25%
10	Специалист по закупкам	25%
11	Специалист по кадрам	25%
12	Специалист по защите информации	25%
13	Главный бухгалтер	25%
14	Ведущий бухгалтер	25%
15	Бухгалтер 1 категории	25%
16	Бухгалтер	25%
17	Экономист 1 категории	25%
18	Экономист по финансовой работе 1 категории	25%

19	Начальник хозяйственного отдела	25%
20	Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	25%
21	Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования	25%
22	Слесарь-сантехник	25%
23	Подсобный рабочий	25%
24	Уборщик служебных помещений	25%
25	Лифтер	25%
26	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	25%
27	Уборщик территории	25%
28	Оператор стиральных машин	25%
29	Заведующий складом	25%
30	Кладовщик	25%
31	Заведующий аптекой	25%
32	Фармацевт	25%
33	Заведующий организационно-методическим отделом	25%
34	Врач -методист	25%
35	Медицинский статистик	25%
36	Заведующий отделением врач-фтизиатр, заведующий отделением врач-торакальный хирург, врач-фтизиатр, врач-торакальный хирург, врач анестезиолог-реаниматолог, врач-хирург	25%
37	Врач-фтизиатр участковый, врач-уролог, врач-хирург, врач-акушер-гинеколог, врач-пульманолог.	25%

38	Заведующий лабораторией врач-бактериолог, врач ультразвуковой диагностики, врач функциональной диагностики, врач-невролог, врач-бактериолог, врач-эпидемиолог, врач-уролог, врач-методист, врач-педиатр, врач-эндоскопист, врач-трансфузиолог, врач-психотерапевт, врач-оториноларинголог, врач-офтальмолог.	25%
39	Заведующий отделением врач-рентгенолог, врач-рентгенолог, врач анестезиолог-реаниматолог	25%
40	Рентгенлаборант, медицинская сестра-анестезист	25%
41	Старшая медицинская сестра, старшая операционная медицинская сестра, медицинская сестра приемного покоя, медицинская сестра участковая, медицинская сестра палатная, операционная медицинская сестра, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по физиотерапии.	25%
42	Медицинская сестра диетическая.	25%
43	Фельдшер-лаборант	25%
44	Зубной врач	25%
45	Медицинский дезинфектор	25%
46	Кастелянша	25%
47	Санитарка	25%
48	Буфетчик	25%
49	Заместитель главного врача по организационно-методической работе	25%
50	Помощник врача -эпидемиолога	25%
51	Шеф-повар	25%

52	Повар	25%
53	Кухонный рабочий	25%
54	Гардеробщик	25%
55	Статистик	25%
56	Архивариус	25%
57	Культурорганизатор	25%

От работников:

Председатель профсоюзного комитета ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

  
\_\_\_\_\_ Заика И.Н.  
27 05 2025 г.

М.П.

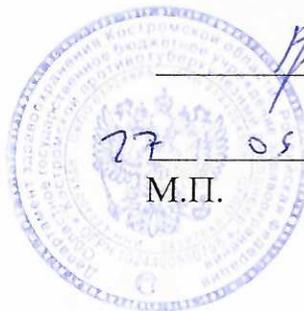


От работодателя:

ВрИО главного врача ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

  
\_\_\_\_\_ Борисова Е.В.  
27 05 2025 г.

М.П.





Пропито,  
и пронумеровано  
печатью  
на 4 листах  
Николаева Т.В.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
Управление экономики  
Администрация города Кострома

Дата регистрации 02.06.2025

Регистрационный № 6488

Должностное лицо  
(регистратор) А.С. Николаева  
подпись Ф.И.О.

**Перечень должностей работников,  
имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый  
отпуск за ненормированный рабочий день.**

№ п/п	Наименование должности	Дополнительный отпуск
1	Заместитель главного врача по медицинской части	3
2	Главная медицинская сестра	3
3	Техник	3
4	Специалист по кадрам	3
5	Начальник хозяйственного отдела	3
6	Медицинский статистик	3
7	Заведующий складом	3
8	Главный бухгалтер	3
9	Ведущий бухгалтер	3
10	Бухгалтер 1 категории	3
11	Бухгалтер	3
12	Экономист 1 категории	3
13	Экономист по финансовой работе 1 категории	3
14	Экономист	3

От работников:

Председатель профсоюзного комитета ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

  
\_\_\_\_\_ Заика И.Н.

\_\_\_\_\_ 2025 г.

От работодателя:

ВрИО главного врача ОГБУЗ  
«Костромской противотуберкулёзный  
диспансер»

  
\_\_\_\_\_ Борисова Е.В.

\_\_\_\_\_ 2025 г.

М.П.

