

Принят на общем собрании
работников ОБУЗ ККПБ
«___» _____ 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Областного бюджетного учреждения
здравоохранения
«Курская клиническая психиатрическая
больница имени святого великомученика и
целителя Пантелеимона»

НА 2021-2024

От работодателя:
Главный врач ОБУЗ ККПБ
Рощин Ю.В.

«___» _____ 2021 г.

От работников:
Председатель первичной
организации профсоюза ОБУЗ ККПБ
Бровкин С.Ф.

«___» _____ 2021 г.

ПРОТОКОЛ

Настоящий коллективный договор являет правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в учреждении на основе взаимных интересов Сторон (ст.40 ТК РФ).

Сторонами коллективного договора являются: работодатель областное бюджетное учреждение здравоохранения «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона» в лице Главного врача **Ю.В. РОЩИНА** (именуемый далее «Работодатель») и работники областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курской клинической психиатрической больницы имени святого великомученика и целителя Пантелеимона», которых представляет первичная организация Профсоюза областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона» Курской областной организации профессионального союза работников здравоохранения РФ в лице ее председателя **С.Ф. БРОВКИНА** (именуемый далее «Профсоюзный комитет»).

Коллективный договор распространяется на всех сотрудников Курской клинической психиатрической больницы имени святого великомученика и целителя Пантелеимона, и вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 3 лет. Отчет о ходе выполнения коллективного договора рассматривается на собрании трудового коллектива (конференции) не реже одного раза в год.

За невыполнение и несоблюдение мероприятий и положений коллективного договора Стороны несут ответственность в соответствии с Законодательством РФ.

В течение срока действия коллективного договора Стороны могут вносить в него изменения и дополнения только при взаимном согласии.

Изменения и дополнения вносятся комиссией по разработке коллективного договора.

Протокол составлен в 5 (пяти) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Раздел 1.

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы Трудового права.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации и направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности Сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права.

Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, признают его важное значение для развития больницы и обеспечения благополучия работников.

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

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

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

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязуется:

- создавать и сохранять благоприятные условия для производственного труда сотрудников больницы;
- правильно использовать каждого работника по специальности в соответствии с полученным образованием и квалификацией;
- обеспечить безопасные условия труда, улучшать производственный быт;
- знакомить всех принятых в больницу работников с правилами внутреннего распорядка и условиями труда, со своими функциональными обязанностями, условиями коллективного договора, правилами техники безопасности;
- ежегодно продолжать повышать квалификацию врачей и средних медицинских работников больницы;
- проводить аттестацию медицинских, фармацевтических работников не реже 1 раза в 3 года направленную на улучшение подбора и расстановки кадров, стимулирование к повышению квалификации, улучшению качества и эффективности работы, обеспечение карьерного роста (оценку деловых и

профессиональных качеств работников и результатов их труда) согласно Положению об аттестации и аттестационной комиссии.

- в области производственных показателей улучшать показатели работы больницы;

- приобретать медицинское оборудование, аппаратуру и другие вспомогательные средства для лечения и обслуживания больных;

- продолжать обеспечивать оказание медицинской помощи сотрудникам больницы, страдающим хроническими соматическими заболеваниями на базе 15 отделения (паллиативной медицинской помощи на 70 коек с палатами для ВИЧ-инфицированных).

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

Раздел 2.

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату работы по определенной специальности, квалификации или должности подчинении 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).

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

Прием на работу работодатель обязуется оформить приказом (распоряжением) изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-хдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязуется выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязуется ознакомить работника, под роспись, с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией (ст.68 ТК РФ).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым тарифным соглашением и настоящим коллективным договором (ч.3 ст.57 ТК РФ).

Срочный договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора, в связи с истечением срока его действия, 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.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст.79 ТК РФ).

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

Перевод работника на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанное с изменением организационных или технологических условий труда, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.72-74 ТК РФ).

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

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.

Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотренные Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

Раздел 3. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

Работодатель обязуется обеспечивать:

- нормальную продолжительность рабочего времени работников организации – 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников сокращенную продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ), а также в зависимости от занимаемой должности или специальности, согласно Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности или специальности».

- для работников в связи с напряжением в труде, для работников, работающих во вредных условиях труда, сокращенную продолжительность рабочего времени. (Постановление правительства РФ от 14.02.2003г. №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности, Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников,

оговариваемой в трудовом договоре», СОУТ) Перечень прилагается к коллективному договору. (Приложение № 1)

- сокращенную продолжительность рабочего времени устанавливается:
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю (постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 года № 298/3-1), за исключением случаев, когда меньшая продолжительность рабочего времени предусмотрена статьями 262, 263 ТК РФ.

Конкретная продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в организации, определяются правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными с учетом мнения профкома (ст.189, 190 ТК РФ).

По решению трудового коллектива, разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов (кроме водителей санитарного автотранспорта).

В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику продолжительности рабочей смены до 24 часов должен решаться только с согласия работника и учета мнения выборного органа первичной организации Профсоюза медицинской организации (п.13 Отраслевых правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных приказом Минздрава СССР от 31.10.1984 г. №1240).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующие не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Отдельным категориям работников устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе (ст.93 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Работа в ночное время в организации осуществляется согласно положениям ст.96 ТК РФ.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники имеющие детей инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Работодатель, в случае необходимости, имеет право эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени согласно ст.101 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе – работе выполняемой по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период), допускается в случаях и в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

В организации ведётся суммированный учет рабочего времени согласно ст.104 ТК РФ.

Работники, не достигшие 18-летнего возраста, беременные женщин к работе в ночное время не привлекаются.

Раздел 4. **ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Работодатель обязуется:

Всем работникам учреждения предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114-115 ТК РФ). Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное время года (ст.267 ТК РФ). Работникам, имеющим группу инвалидности, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. (ч.4 ст.23 ФЗ-№181 от 24 11 1995г. «О социальной защите инвалидов»).

Право на использование отпуска за первый год возникает у работника по истечению 6 месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст.122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

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

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда профессий и должностей (ст.117 ТК РФ), согласно со Списком производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 года № 298/П-22, Постановлением Правительства РФ от 14.05.15 года №466, Постановлением Правительства РФ от 06.06.2013 года №482. Перечень прилагается к коллективному договору (Приложение №3);

- за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ). Перечень прилагается к коллективному договору. (Приложение №2);

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

При наличии возможностей учреждение может самостоятельно устанавливать дополнительный отпуск для работников сверх предусмотренных федеральными законами. Категория работников и условия предоставления дополнительных отпусков определяется по согласию с профкомом.

В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) работникам организации предоставляется ежегодный дополнительный отпуск:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ), на основании постановления Правительства Российской Федерации от 16 июня 2013 года №482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».

Педагогическим работникам, работающим в детском психиатрическом отделении, предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск (постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»). Перечень прилагается к коллективному договору. (Приложение №4).

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

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

В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику учреждения по семейным обстоятельствам и другими уважительными причинами по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Отдельным категориям работников предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст.128, 263 ТК РФ):

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

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

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

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

В соответствии со ст.262 ТК РФ работодатель предоставляет дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению;

- женщинам, работающим в сельской местности, по их желанию предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускать только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

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

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с их письменного согласия, может быть заменена денежной компенсацией часть дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, превышающая 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

Согласно ст.119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня согласно Правилам предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в учреждениях, финансируемых за счет средств областного бюджета.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска определяется в соответствии с Постановлением администрации Курской области от 19.03.2003 г. №6 « Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств областного бюджета».

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3-х календарных дней.

Право на дополнительный отпуск возникает у работников независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Оплата дополнительного отпуска, предоставляемого работнику с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях Ф.0504425 в разделе предоставления

количества ежегодно оплачиваемого отпуска подтверждается подписью исполнителя (работника отдела кадров).

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

Работникам, командированным в военные комиссариаты Курской области, для проведения психиатрических освидетельствований граждан, подлежащих призыву на военную службу, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 35 календарных дней пропорционально отработанному времени с оплатой за счёт внебюджетных средств полученных ОБУЗ ККПБ от деятельности по оказанию платных услуг.

Раздел 5. **ОПЛАТА ТРУДА**

Оплата труда работников областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона» производится в соответствии с «Положением об оплате труда работников областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона», являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора. (Приложение №9).

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- производить выплату заработной платы в соответствии со статьями 135-136 ТК РФ. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату за первую половину - 25 числа текущего, за вторую половину - 10 числа следующего месяца, путем перечисления денежных средств на лицевые счета сотрудников, открытых в банке, через пластиковые карты. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

- предоставлять каждому сотруднику больницы информацию о начислении заработной платы, налогов и причитающейся к выдаче суммы по требованию работника.

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

Работодатель, в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами по охране труда, обязуется обеспечить:

1. Полное выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;

2. Безопасность работы при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

3. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

4. Соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;

5. Режим труда и отдыха работников в соответствии с Законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6. Приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях и связанных с загрязнением (ст. 221 ТК РФ). Перечень прилагается к коллективному договору. (Приложение №5)

7. Создание на паритетной основе из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета комиссии по охране труда. В рамках исполнения пункта работодатель обязуется финансировать работу комиссии, выделять помещения, предоставлять средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивать необходимой нормативно-технической документацией, организовать обучение членов комиссий по охране труда за счет средств организации или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

9. Недопущение к работе лиц не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

10. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты. По результатам СОУТ разрабатывает с Профсоюзным комитетом План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте и обеспечивает его финансирование.

11. Проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных Федеральным законом от 28.12.2013 года №426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда». В рамках исполнения пункта работодатель даёт работникам необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, знакомить в письменной форме каждого работника с результатом проведенной оценки условий труда на его рабочем месте. По результатам проведенной специальной оценки условий труда совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывается План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников (в случае необходимости) и обеспечивает его выполнение.

12. Проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Обязательные психиатрические освидетельствования работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности)

и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (Постановление совета Министров — Правительства РФ от 28.04.1993 года №377, Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 года №695). (Приложение №7)

13. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

14. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты. При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется типовыми нормами, соответствующими его виду деятельности.

При отсутствии профессий и должностей в соответствующих типовых нормах работодатель выдает работникам СИЗ, предусмотренные типовыми нормами для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах — типовыми нормами для работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ.

15. Ведение учета и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в учреждении, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывать и контролировать выполнение мероприятий по их предупреждению.

16. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

17. Расследование и учет, в установленном Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядка, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

18. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

19. Разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников, с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза, вести контроль за своевременностью их пересмотра.

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

21. Возможность отказа работника от выполнения порученной работы, если она связана с угрозой для его жизни и здоровья, исключив при этом право наложения дисциплинарных взысканий со стороны работодателя.

22. Бесплатную выдачу молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, независимо от их уровня (в соответствии с Приказом

Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. №45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»). Перечень прилагается к коллективному договору. (Приложение № 6).

23. Регулярное проведение обучения по охране труда: руководящего состава в учебном центре, заведующих отделениями и начальников служб на местах с принятием зачета.

Работодатель, на паритетных основах совместно с Профсоюзным комитетом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

Работодатель обязуется:

- проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации;
- организовывать и своевременно обучать работников в области пожарной безопасности, в том числе обучение пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- создавать пожарно-безопасные условия труда сотрудникам больницы;
- постоянно выделять денежные средства на приобретение противопожарного оборудования и инвентаря, средств индивидуальной защиты, а также на обеспечение исправного состояния систем и средств противопожарной защиты;
- обучать сотрудников мерам пожарной безопасности, проводить инструктажи и пожарно-технические минимумы;
- неуклонно соблюдать правила пожарной безопасности в учреждении.

Раздел 7.

ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ.

Работодатель обязуется:

1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматривать предварительно с участием профкома.
2. При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата:
 - издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
 - не позднее чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись (ст.180 ТК РФ);

- выплачивать увольняемым работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка (ст.178 ТК РФ).

3. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь работникам своего учреждения, в том числе и работающим на условиях совместительства, с учетом их квалификации и компетенции (п. 7.2.3. Отраслевого тарифного соглашения).

4. При проведении реструктуризации учреждения обеспечить участие профсоюзного комитета в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов учреждения и работников.

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

6. Обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений - молодым специалистам, прибывшим для работы в учреждение по их предварительным договорам или заявкам.

7. Реализовывать принцип непрерывного повышения квалификации кадров. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

8. Принять следующие меры по содействию занятости:

- оформлять досрочный выход на пенсию лиц предпенсионного возраста;
- одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать работу в учреждении по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения;

- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профкома (п.3 ст. 81, п.3 ст.82 ТК РФ).

В случае проведения в учреждении кадровых изменений, реструктуризации (перевод работников на другие должности и/или переименование должностей, с сохранением их функциональных обязанностей), за работниками сохраняются все гарантии, которые были предусмотрены для работников по упраздняемым должностям до момента проведения специальной оценки условий труда по новой должности.

Раздел 8.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА.

1. Работодатель:

- признает, что профсоюзный комитет осуществляет свою деятельность на основании Устава профессионального союза работников здравоохранения и

руководствуется нормами законодательства РФ и обязуется строить свои взаимоотношения с профкомом, руководствуясь настоящим коллективным договором, требованиями ТК РФ и действующими нормативными актами;

- признает профсоюзный комитет, представляющий интересы большинства трудящихся в больнице, единственным представителем и защитником прав и интересов трудового коллектива в вопросах, связанных с трудовыми экономическими и социальными отношениями (ст.29, 30, 31 ТК РФ);

- признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст. 17 ФЗ о профсоюзах):

 - экономического положения учреждения;

 - реорганизации или ликвидации учреждения;

 - предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;

 - введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;

 - профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- признает право Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 ФЗ о профсоюзах);

- в целях создания условий деятельности Профсоюза предоставляет профкому в бесплатное пользование помещения, оргтехнику (компьютер, ксерокс и т.д.) средства связи, транспортные средства, организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, ст.28, п.1 ФЗ «О профсоюзах»);

- выделяет оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива не освобожденных от основной работы своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников (2 часа в неделю);

- приглашает председателя Профкома на свои заседания с правом совещательного голоса;

- согласовывает с Профкомом проекты приказов и постановления, затрагивающие трудовые и социально-экономические интересы работников больницы;

- согласовывает с выборным органом первичной организации Профсоюза формирование и распределение средств на социальные нужды медицинской организации (культурно-массовые, оздоровительные и спортивные мероприятия).

- освобождает от работы с сохранением заработной платы председателя профкома и членов профкома, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органах Профсоюза (ст.374 ТК РФ, ст.25 п.5 ФЗ «О профсоюзах»);

Члены выборного профсоюзного комитета не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию, уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия профсоюзного комитета (председателя Обкома Профсоюза работников здравоохранения).

На работников, избранных на освобожденные должности в органы Профсоюза, распространяется действующее Положение о премировании, а также другие, социально – экономические льготы, предусмотренные в ОБУЗ ККПБ (ст.375 ТК РФ, ст.26, п.4 «Закона о Профсоюзах»).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с руководителем выборного профсоюзного органа организации и его заместителя в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374, 375, 376 ТК РФ.

Бухгалтерией учреждения (на основании заявлений), бесплатно, ежемесячно производятся удержания и перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет Профсоюза в размере 1% от заработной платы;

2. Профком:

- обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами, разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре, разъяснять работникам стратегию учреждения и не предпринимать действий, последствием которых может стать нанесение ущерба работодателю, при условии выполнения работодателем условий Коллективного договора.

- по социальному страхованию Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за выполнением действующих законов по назначению и выплате следующих пособий за счет средств социального страхования:

 - единовременное пособие на рождение ребенка;

 - пособие по временной нетрудоспособности;

 - пособие по беременности и родам;

 - пособие на погребение;

 - пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет.

РАССМОТРЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ И КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

1. Работодатель и Профком берут на себя ответственность в течение всего периода действия коллективного договора принимать меры к урегулированию и разрешению возникших трудовых споров (индивидуальных и коллективных).

2. В случае возникновения коллективных и индивидуальных трудовых споров Работодатель и Профком обязуются соблюдать существующий порядок разрешения этих споров, в соответствии с законодательством и воздерживаться от любых действий, сдерживающих осуществление этих мер (гл.60-61 ТК РФ).

3. Требования Профкома, отклоненные, либо удовлетворенные Работодателем частично, рассматриваются комиссиями по трудовым спорам, либо по просьбе и инициативе обеих Сторон другими государственными и негосударственными органами по защите социально-экономических интересов работников. Ни одна из Сторон не вправе уклоняться от участия в примирительной процедуре.

Раздел 10.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКАМ

Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст.2 ТК РФ).
- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды.
- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.
- обеспечить информирование работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.
- обеспечить проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н.

Работники имеют право на прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Работники, которые в соответствии с положениями ТК РФ обязаны проходить медицинский осмотр (обследование), освобождаются от работы с сохранением среднего заработка (ст.185 ТК РФ).

- обеспечить социальные гарантии, предоставляемые медицинским и фармацевтическим работникам, предусмотренные статьей 15 Закона Курской области от 16 сентября 2013 года № 94-ЗКО «О здравоохранении в Курской области».

Работодатель, при наличии финансирования, будет способствовать внедрению в повседневную жизнь работников производственной и оздоровительной гимнастики, созданию комнаты психологической разгрузки, использованию зала ЛФК.

Раздел 11

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК). Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

Председатель
Профсоюзного комитета
ОБУЗ ККПБ

« » 2021 года

должностей работников с сокращенным рабочим днем
(Постановление правительства РФ от 14.02.2003 №101 «О
продолжительности рабочего времени мед. работников в зависимости
от занимаемой ими должности и (или) специальности,
Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О
продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической
работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о
порядке определения учебной нагрузки педагогических работников,
оговариваемой в трудовом договоре», СОУТ).

18

	отделение	врач-фтизиатр старшая медсестра; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра палатная (постовая); инструктор по трудовой терапии; младшая медсестра по уходу за больными; санитар; кастелянша; буфетчик	40 часов в неделю 40 часов в неделю
3.	Саматогериатрическое отделение	Заведующий отделением - врач-психиатр; врач-психиатр; врач-невролог; врач-терапевт; старшая медсестра; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра палатная (постовая); младшая медсестра по уходу за больными; санитар; кастелянша; буфетчик	36 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю
4.	Отделение судебно-психиатрической экспертизы	Заведующий отделением - врач-судебно-психиатрический эксперт; врач-судебно-психиатрический эксперт; врач-невролог; врач-терапевт; медицинский психолог; старшая медсестра; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра палатная (постовая); инструктор по трудовой терапии; младшая медсестра по уходу за больными; санитар; кастелянша; буфетчик	36 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю
5.	Детское психиатрическое отделение	Заведующий отделением - врач-психиатр; врач-психиатр; старшая медсестра; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра палатная (постовая); младшая медсестра по уходу за больными; санитар; кастелянша; буфетчик; воспитатель	36 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю 30 часов в неделю
6.	15 отделение (паллиативной медицинской помощи на 70 коек с палатами для ВИЧ-инфицированных)	Заведующий отделением – врач по паллиативной медицинской помощи; Врач по паллиативной медицинской помощи; старшая медсестра; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра палатная (постовая); младшая медсестра по уходу за больными;	36 часов в неделю

		санитар; кастелянша; буфетчик	40 часов в неделю 40 часов в неделю
7.	Приемное отделение	медицинская сестра приёмного отделения; санитар	36 часов в неделю
8.	Соматопсихиатрическое отделение	Заведующий отделением - врач-психиатр; врач-психиатр; врач-терапевт; врач-невролог; врач-нейрохирург; старшая медсестра; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра палатная (постовая); младшая медсестра по уходу за больными; санитар; кастелянша; буфетчик	36 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю
9.	Психиатрическое отделение для принудительного лечения больных	Заведующий отделением - врач-психиатр; врач-психиатр; специалист по социальной работе; старшая медсестра; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра палатная (постовая); инструктор по трудовой терапии; младшая медсестра по уходу за больными; санитар; кастелянша; буфетчик	36 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю
10.	Наркологическое отделение смешанного типа с палатами неотложной наркологической помощи, интенсивной терапии	Заведующий отделением - врач-психиатр-нарколог; врач-психиатр - нарколог; врач-терапевт; врач-невролог врач-инфекционист; врач анестезиолог реаниматолог; медицинский психолог; специалист по социальной работе; старшая медсестра; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра палатная (постовая); младшая медсестра по уходу за больными; санитар; кастелянша; буфетчик	36 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю
11.	Лечебно-производственные (трудовые) мастерские	Врач-психиатр; медицинская сестра; раскройщик; швея; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю
12.	Общепольнический медицинский	врач-невролог; врач-психотерапевт;	36 часов в неделю

	персонал	врач-терапевт; врач-диетолог; врач-эпидемиолог; врач-психиатр; врач-инфекционист; медицинская сестра диетическая; дезинфектор; помощник врача-эпидемиолога; медицинский психолог	40 часов в неделю
13.	Кабинет врача-офтальмолога	Врач-офтальмолог; медицинская сестра; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
14.	Кабинет врача-дерматовенеролога	Врач-дерматовенеролог; медицинская сестра; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
15.	Кабинет врача акушера-гинеколога	Врач-акушер-гинеколог; медицинская сестра; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
16.	Кабинет функциональной диагностики	Заведующий кабинетом - врач функциональной диагностики; врач функциональной диагностики; медицинская сестра; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
17.	Кабинет врача-оториноларинголога	Врач-оториноларинголог; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
18.	Клинико-диагностическая лаборатория	Заведующая лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики; врач клинической лабораторной диагностики; врач-лаборант; медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант); лаборант; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
19.	Патологоанатомическое отделение	Заведующий отделением - врач-патологоанатом; врач-патологоанатом; лаборант; санитар	30 часов в неделю
20.	Стоматологическое отделение	Заведующий отделением - врач - стоматолог; врач - стоматолог; зубной врач; медицинская сестра; санитар; уборщик служебных помещений	33 часов в неделю 33 часа в неделю 33 часа в неделю 36 часов в неделю 36 часов в неделю 40 часов в неделю

21.	Физиотерапевтическое отделение	Заведующий отделением - врач-физиотерапевт; врач-физиотерапевт; медицинская сестра по физиотерапии; инструктор по лечебной физкультуре; медицинская сестра по массажу; уборщик служебных помещений	36 часа в неделю 36 часа в неделю 36 часа в неделю 36 часа в неделю 40 часов в неделю
22.	Кабинет врача-хирурга	Врач-хирург; медицинская сестра; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
23.	Централизованное стерилизационное отделение	Медицинская сестра стерилизационной; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
24.	Аптека	Заведующий аптекой – провизор; заместитель заведующего аптекой; провизор-технолог; провизор-аналитик; фармацевт; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
25.	Рентгенологическое отделение	Заведующий отделением – врач-рентгенолог; врач-рентгенолог; рентгенолаборант; санитар	30 часов в неделю
26.	Кабинет ультразвуковой диагностики	Врач ультразвуковой диагностики; медицинская сестра; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
27.	Административно-управленческий персонал	Заместитель главного врача по медчасти; Главная медицинская сестра; Главный бухгалтер; Заместитель главного врача по ГО и МР; Заместитель главного врача по экономическим вопросам; Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам; Заместитель главного врача по кадрам	40 часов в неделю (для женщин 36 часов в неделю, согласно абзацу 1 раздела 3 коллективного договора)
28.	Организационно-методический отдел	Заведующий отделом – врач-психиатр; Врач-статистик; Медицинский регистратор; Медицинский статистик	36 часов в неделю 40 часов в неделю
29.	Амбулаторное отделение судебно-психиатрических экспертиз	Заведующий отделением – врач судебно-психиатрический эксперт; врач судебно-психиатрический эксперт; медицинский психолог; медицинская сестра; медицинский регистратор; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю

Диспансерное отделение			
30.	Лечебно-реабилитационный отдел	Заведующий отделом – врач-психиатр; старшая медицинская сестра; кастелянша; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю
31.	Процедурный кабинет	Медицинская сестра процедурной; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
32.	Кабинет врача-психиатра участкового	врач-психиатр участковый; медицинская сестра участковая; санитар	36 часов в неделю
33.	Кабинет активного диспансерного наблюдения и проведения амбулаторного принудительного лечения	врач-психиатр; медицинская сестра; санитар; специалист по социальной работе	36 часов в неделю 40 часов в неделю
34.	Кабинет врача-невролога	Врач-невролог; медицинская сестра; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
35.	Кабинет врача-терапевта	Врач-терапевт; медицинская сестра; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
36.	Кабинет медицинского психолога	Медицинский психолог	36 часов в неделю
37.	Кабинет медико-социальной помощи	Специалист по социальной работе; социальный работник	40 часов в неделю
38.	Кабинет врача-психиатра по оказанию психиатрической помощи сельскому населению	Врач-психиатр; медицинская сестра	36 часов в неделю
39.	Кабинет платных услуг	Врач-психиатр; врач функциональной диагностики; медицинский психолог; медицинская сестра; администратор; оператор ЭВ и ВМ	36 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю
Отдел детской психиатрии			
40.		Заведующий отделом – врач-психиатр детский; старшая медицинская сестра;	36 часов в неделю
41.	Кабинет врача-психиатра детского участкового	Врач-психиатр детский участковый; медицинская сестра участковая; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
42.	Кабинет врача-психиатра подросткового	Врач-психиатр подростковый; медицинская сестра; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
43.	Кабинет логопеда	Логопед	18 часов в неделю
44.	Кабинет врача-психиатра детского для	Врач-психиатр детский; медицинская сестра	36 часов в неделю

	оказания психиатрической помощи сельскому населению		
45.	Кабинет медицинского психолога	Медицинский психолог	36 часов в неделю
46.	Кабинет социальной помощи	Специалист по соц. работе	40 часов в неделю
47.	Дневной стационар на 25 мест	Врач-психиатр детский Врач-физиотерапевт Медицинский психолог Медицинская сестра палатная (постовая) Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра по физиотерапии Санитар Воспитатель Кастелянша Буфетчик	36 часов в неделю 30 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю
Психотерапевтическое отделение со службой «Телефон доверия»			
45.		Заведующий отделением – врач-психотерапевт; врач-психотерапевт; врач-психиатр; медицинский психолог; старшая медицинская сестра; медицинская сестра; уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 40 часов в неделю
Дневной стационар			
46.		Заведующий дневным стационаром – врач-психиатр; врач-психиатр; врач-психотерапевт; старшая медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра процедурной; медсестра по физиотерапии; санитар; кастелянша; буфетчик; специалист по соц. работе; социальный работник	36 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю 40 часов в неделю

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ОБУЗ ККПБ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
ОБУЗ ККПБ

_____ **Ю.В. РОЩИН**

_____ **С.Ф. БРОВКИН**

« ____ » _____ 2021 года

« ____ » _____ 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

*работ, профессий и должностей
с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право
на дополнительный отпуск (до 12 календарных дней).
(ст.119ТК РФ;Пост.Пр-ва РФ от 11.12.2002г. №884.)*

<u>№ п/п</u>	<u>Наименование должности, профессии.</u>	<u>Кол-во дней</u>
1.	Заместитель главного врача по кадрам, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по экономическим вопросам, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, заместитель главного врача по ГО и МР	12
2.	Делопроизводитель	12
3.	Инженеры всех наименований и специальностей	12
4.	Специалист по кадрам	12
5.	Специалист по охране труда	12
6.	Оператор ЭВ и ВМ	12
7.	Начальник планово-экономического отдела	12
8.	Заместитель начальника планово-экономического отдела	12
9.	Экономисты всех наименований	12
10.	Юрисконсульт	12
11.	Главный бухгалтер и его заместитель	12
12.	Бухгалтера всех наименований	12
13.	Табельщица	12
14.	Водитель автомобиля	12
15.	Руководители структурных подразделений (кроме заведующих отделениями, отделами, стационарами, кабинетами)	12
16.	Диспетчер автомобильного транспорта	12
17.	Библиотекарь	3
18.	Кладовщик	12
19.	Переплетчик документов	12
20.	Врач-статистик, медицинский статистик, медицинский регистратор	12
21.	Заведующий хозяйством	12
22.	Заведующий канцелярией	12
23.	Заведующий архивом	12

24.	Архивариус	12
25.	Каменщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12
26.	Специалист по пожарной безопасности	12
27.	Администратор	12
28.	Агент по снабжению	12
29.	Уборщик территории	12
30.	Плотник	12
31.	Стекольщик	12
32.	Техник	12
33.	Психолог	12
34.	Мастер	12
35.	Слесарь по ремонту автомобилей	12

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ОБУЗ ККПБ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
ОБУЗ ККПБ

Ю.В. РОЩИН

С.Ф. БРОВКИН

« ____ » _____ 2021 года

« ____ » _____ 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей
с вредными и (или) опасными условиями труда, работа
в которых дает право на дополнительный отпуск
(Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от
25.10.1974г. №298/П-221; Пост. Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от
21.11.1975г. №273/П-20; Пост. Минтруда РФ от 08.07.1993г.
№133; Пост. Правительства РФ от 14.05.15 №466; Пост. Правительства РФ от
06.06.2013 года №482, Отраслевое соглашение между комитетом
здравоохранения Курской области и Курским областным комитетом профсоюза
здравоохранения по основным направлениям социально-экономической защиты
работников областных учреждений, находящихся в ведении комитета
здравоохранения Курской области, СОУТ)

<u>№ п/п</u>	<u>Наименование</u> <u>должности</u>	<u>Количество дней ежегодного оплачиваемого отпуска</u>	
		<u>Основной</u> <u>(календарные дни)</u>	<u>Дополнительный</u>
1.	Заместители главного врача по медицинской части	28	7 к.д.
2.	Главная медицинская сестра	28	28 к.д.
3.	Врач, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал паллиативной медицинской помощи на 70 коек с палатами для ВИЧ-инфицированных	28	14 к.д.
4.	Медицинская сестра стерилизационной, медицинская сестра диетическая, санитарка стерилизационной, уборщик служебных помещений	28	14 к.д.
5.	Врач- патанатом, средний и младший медицинский персонал пат. отделения	28	14 к.д.
6.	Кастелянша	28	14 к.д.

7.	Дезинфектор	28	14 к.д.
8.	Медицинский персонал лаборатории	28	21 к.д.
9.	Врач, средний и младший медицинский персонал	28	35 к.д.
10.	Медицинский персонал аптеки	28	14 к.д.
11.	Парикмахер	28	21 к.д.
12.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28	7 к.д.
13.	Слесарь-сантехник	28	7 к.д.
14.	Электрогазосварщик	28	14 к.д.
15.	Раскройщик	28	7 к.д.
16.	Швея	28	7 к.д.
17.	Медицинские психологи	28	35 к.д.
18.	Санитар-водитель	28	35 к.д.
19.	Соц. работник, специалист по соц. работе	28	7 к.д.
20.	Буфетчик	28	14 к.д.
21.	Маляр-строительный	28	7 к.д.
22.	Штукатур	28	7 к.д.
23.	Машинист крана автомобильного	28	7 к.д.
24.	Машинист экскаватора одноковшового	28	7 к.д.
25.	Машинист двигателей внутреннего сгорания	28	7 к.д.
26.	Грузчик	28	7 к.д.
27.	Слесарь-ремонтник	28	7 к.д.
28.	Уборщик служебных помещений	28	14 к.д.

Приложение №4
к коллективному договору
ОБУЗ ККПБ

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ОБУЗ ККПБ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
ОБУЗ ККПБ

_____ **Ю.В. РОЩИН**

_____ **С.Ф. БРОВКИН**

« ____ » _____ 2021 года

« ____ » _____ 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, должностей, работа в которых дает право на удлиненный отпуск.
(Пост.Пр-ва РФ от 01.10.2002г.№724.)

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска
1	Логопед	56
2	Воспитатель	56

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ОБУЗ ККПБ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
ОБУЗ ККПБ

_____ **Ю.В. РОЩИН**

_____ **С.Ф. БРОВКИН**

« ____ » _____ 2021 года

« ____ » _____ 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

*профессий и должностей на бесплатное получение
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной
защиты (Постановления Минтруда РФ от 17.12.2001 года №85, Постановление
Минтруда России от 29.12.1997г. №68, Приказ Министерства здравоохранения и
социального развития РФ от 16 июля 2007 г. N 477, Приказ Министерства
здравоохранения и социального развития РФ
от 1 сентября 2010 г. N 777н)*

№п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	2	3	4	5
1	Врач, средний медицинский персонал: процедурных кабинетов, хирургического, гинекологического, стоматологического кабинетов, отделений.	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный До износа	П. 3 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11
2	Врач, средний и младший медперсонал, обслуживающие инфекционных и туберкулезных больных в стационарах.	Платье х/б Костюм х/б Перчатки резиновые Тапочки кожаные на резиновой подошве или Тапочки кожаные на кожаной подошве. Чулки х/б или Носки х/б Респиратор марлевый	3 на 3 года 3 на 3 года до износа 1 пара 1 пара 2 пары 2 пары до износа	п. 4 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11
3	Врач- оториноларинголог Врач-дерматовенеролог	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный До износа	п. 6 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение

				№11
4	Врач и средний медицинский персонал, занятые на работе с трупами и трупным материалом	Фартук непромокаемый, Галоши резиновые, Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Очки защитные	Дежурный Дежурные До износа Дежурные До износа	п. 8 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11
5	Врач, средний и младший медицинский персонал работающий в рентгенологическом отделении	Фартук из просвинцованной резины юбка из просвинцованной резины перчатки из просвинцованной резины Перчатки х/б Очки для адаптации При проявлении рентгеновских пленок дополнительно: фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Дежурная Дежурные Дежурные До износа Дежурный До износа	п. 14 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11
6	Врач, средний и прочие категории персонала лаборатории	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные На мойке посуды дополнительно: Галоши резиновые При работе в химическом и биохимическом отделах дополнительно: противогаз	Дежурный Дежурный До износа Дежурные До износа Дежурные Дежурный	п. 17 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11
7	Врач и средний медицинский персонал физиотерапевтического отделения	Перчатки диэлектрические Очки защитные	Дежурный До износа	п. 18 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11
8	Младший медицинский персонал, занятый на работе с трупами и трупным материалом	Комбинезон х/б Галоши резиновые Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Очки защитные	2 на 2 года дежурные дежурный до износа дежурные до износа	п. 22 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11
9	Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден, плевательниц и другого мед. инвентаря	Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые	Дежурные Дежурные До износа	п. 24 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11
10	Парикмахер	При обслуживании больных в инфекционных, противотуберкулезных отделениях:		п. 26 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11

		Платье х/б или Костюм х/б Тапочки кожаные Респиратор марлевый	3 на 3 года 3 на 3 года 1 пара до износа	
11	Средний и младший медперсонал, обслуживающий психических больных и больных туберкулезом	Куртка на утепляющей прокладке	Дежурная	п. 33 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11
12	Оператор стиральных машин	Халат х/б Фартук непромокаемый Сапоги резиновые Портянки Косынка х/б или Колпак х/б	2 на 1,5 года дежурный 1 пара 2 пары 2 на 1,5 года 2 на 1,5 года	п.108 ТОН от 29.12.1997 года №68 прил.№11
13	Оператор гладильно- сушильного оборудования	Халат х/б Косынка х/б или Колпак х/б	1 штука 1 штука 1 штука	п. 104 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11
14	Слесарь -ремонтник	Комбинезон х/б Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 штука 1 пара до износа 6 пар	п. 111 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11
15	Водитель автомобиля	При работе на санитарном автомобиле: Халат х/б Перчатки резиновые Зимой при работе на автомобиле с не отапливаемой кабиной дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 штука 2 пары 1 на 2,5 года	п. 117 ТОН от 29.12.97 г. № 68 приложение №11
16	Дезинфектор	Халат х/б Сапоги резиновые Перчатки резиновые Противогаз Средство индивидуальной защиты органов дыхания противоаэрозольное	1 штука 1 пара 12 пар дежурный дежурное	п. 40. пр.№777 от 01.09.2010 года
17	Кладовщик	Рукавицы комбинированные Халат х/б На наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Сапоги резиновые с	2 пары 1 штука 1 на два года 1 пара на 3	п. 47. пр.№777 от 01.09.2010 года

		вставным утеплителем	года	
18	Техник	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные	1 штука 6 пар	п. 86 ТОН от 01.09.2010 года №777
19	Машинист крана автомобильного	Костюм Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 штука 1 пара 12 пар до износа	п.72 ТОН от 09.12.2014 года №997
20	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбин. Перчатки резиновые Противогаз шланговый На наружных работах дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года	п.148 ТОН от 09.12.2014 года №997
21	Стекольщик	Костюм х/б Рукавицы комбин. Очки защитные Кутрка теплая Брюки теплые	1 штука 12 пар до износа 2,5 года 2,5 года	п.79 ТОН от 16.07.2007 года №477
22	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 штука дежурный дежурные	п.163 ТОН от 09.12.2014 года №997
23	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	1 штука 2 пары	п.170 ТОН от 09.12.2014 года №997
24	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Пояс предохранительный	1 штука дежурные дежурные дежурный	п.189 ТОН от 09.12.2014 года №997
25	Электрогазосварщик	Костюм х/б с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные Костюм брезентовый Рукавицы брезентовые Очки защитные Куртка х/б на утепляющей прокладке Брюки х/б на утепляющей	1 штука 1 пара 1 штука 2 пары до износа 1 на 2,5 года	п.88 ТОН от 16.07.2007 года №477

		прокладке Валенки	1 на 2,5 года 1 пара на 3г.	
26	Токарь	Костюм х/б Очки защитные Рукавицы	1 пара до износа 12 пар	п.82 ТОН от 16.07.2007 года №477
28	Уборщик территории	Халат х/б Рукавицы комбин. Сапоги резиновые Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 штука 6 пар 1 пара 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года	п. 90 пр. №777 от 1. 09. 2010г.
29	Каменщик	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки Очки защитные	1 штука 6 пар 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3г.	п.18 ТОН от 16.07.07 №477
30	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 штука 12 до износа	п.171 ТОН от 16.07.07 №477
31	Маляр строительный	Комбинезон х/б Рукавицы комбинир. Ботинки кожаные Очки защитные Респиратор Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки	1 штука 12 пар 1 штука до износа до износа 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года	п.31 ТОН от 16.07.07 №477
33	Слесарь-сантехник	Пояс предохранительный	Дежурный	ТОН от 16.07.07 №477 примечание пункт 7
34	Машинист двигателя внутреннего сгорания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 штука дежурные	п.77 ТОН от 09.12.2014 года №997

		воздействий Перчатки диэлектрические Сапоги Очки защитные Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 пара до износа дежурные дежурные	
35	Машинист экскаватора одноковшового	Костюм с водоотталкивающей пропиткой Сапоги кирзовые Рукавицы комбинированные Костюм на утепляющей прокладке	1 штука 2.5 1 2 года	п. 58 ТОН пр. №777 от 1.09.2010г.
36	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 штука 6 пар	п. 32 ТОН от 09.12.2014 года №997
37	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Очки защитные Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 штука Дежурные 1 пара 6 пар до износа	п. 135 ТОН от 09.12.2014 года №997

Основание:

1. Приложение к постановлению Минтруда России от 29 декабря 1997 года №68.

Типовые, отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения медицинских, научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращиванию и обработке - в ред. Постановления Минтруда РФ от 17.12.2001 года №85.

2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 июля 2007 г. N 477 "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительных, строительно-монтажных и ремонтно-строительных работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, а также выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

4. Приказ №997 от 09.12.2014 года «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ОБУЗ ККПБ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
ОБУЗ ККПБ

_____ **Ю.В. РОЩИН**

_____ **С.Ф. БРОВКИН**

« ____ » _____ 2021 года

« ____ » _____ 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

*профессий и должностей работников, имеющих право
на бесплатное получение молока (0,5 литра) или других равноценных пищевых
продуктов (составлен на основании приказа МЗ и СР №45н от 16.02.2009г).*

<i>№ п/п</i>	<i>Структурное подразделение</i>	<i>Наименование профессии, должности</i>	<i>Наименование вредных веществ, с которыми работают по указанной профессии, должности</i>	<i>Подтверждающий пункт Перечня вредных производств. факторов, утв. приказом МЗ и СР РФ № 45 н от 16.02.09.</i>
1	2	3	4	
1	Патотделение	Зав. отделением врач- патологоанатом Врач- патологоанатом Лаборант Санитар	Хлорэтилен, едкие щелочи Этанол, уксусная кислота Формальдегид, Эфиры Полимеры на основе стирола Дибутилфталат, фенол, ксилол	381 200 419 466 532 605 634 697 688, 630
2	Лаборатория	Зав. лабораторией, врач КЛД Врач КЛД Лаборант Медицинский лабораторный техник (фельдшер- лаборант)	Калий иодит, калий хлорид Литий, марганец сульфат пентагидрат, натрий гидрокарбонат, Натрий хлорат, Едкие щелочи, Азотная кислота, Аммиак, Аммоний хлорид, Висмут и его неорганические соединения,	54 61 82 96 117 129 200 203 204 208 221

			Гидрохлорид, Йод, Отрофосфористая кислота и ее соли, Пергидроль, Серная кислота, Теллур, Хлор, Этанол, Уксусная кислота, Ксилол, Толуол, Фенол, Бензилбензоат.	228 233 244 245 256 262 276 419 466 630 639, 688 692
3	Рентгенологическое отделение	Врач-рентгенолог Рентгенолаборант Санитар	Барит, Свинец и его соединения, Фенол	24 151 688
4	Техчасть	Электрогазосварщик	Углерода оксид, Ацетилен	264
5	Стоматологическое отделение	Зав. отделением-врач-стоматолог Врач-стоматолог Зубной врач Медсестра	Калий йодид, Марганца оксиды, Натрий хлорид, Свинец и его соединения, Серебро и его неорганические соединения, Цинк оксид, Аммиак, Аммоний хлорид, Йод, мышьяк, Пергидроль, хлор, Полиэтилен, Формамид,	54 97 130 151 152 194, 204 208 233, 241 245, 276 298 513
			Формальдегид. Едкие щелочи, Азотная кислота, Гидрохлорид, Дифторхлорэтан, Акриловая кислота, Полиакриламид, Диэтилфталат, Канифоль, Поливинилхлорид	532 200 203 228 317 445 508 703 727 963
6	Аптека	Зав. аптекой-провизор Зам. зав. аптекой-провизор Провизор-технолог Провизор-аналитик	Натрий хлорид, Аммоний хлорид, Бром, Гидрохлорид, йод Пергидроль Серная кислота, Этанол, Аскорбиновая кислота, Бензилбензоат,	130 208 220 228, 233 245 256 419 449 692

		Фармацевт	Пиперазина дипинат	871
7	Психотуберкулезное отделение № 1	Зав. отделением в рач-психиатр Врач-фтизиатр Старшая м/с М/с процедурной М/с палатная Младшая м/с по уходу за больными Санитар	Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы	2.3 2.3 2.3 2.3 2.3 2.3 2.3
8	Психотуберкулезное отделение № 6	Зав. отделением в рач-психиатр Врач-фтизиатр Старшая м/с М/с процедурной М/с палатная Младшая м/с по уходу за больными Санитар	Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы	2.3 2.3 2.3 2.3 2.3 2.3 2.3
9	Психотуберкулезное отделение № 28	Зав. отделением в рач-психиатр Врач-фтизиатр Старшая м/с М/с процедурной М/с палатная Младшая м/с по уходу за больными Санитар	Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы Патогенные микроорганизмы	2.3 2.3 2.3 2.3 2.3 2.3 2.3
10	Физиотерапевтическое	Зав. отделением-врач	Магния сульфат Натрий бромид	93 114

	отделение	физиотерапевт Врач- физиотерапевт Медсестра по физиотерапии Медицинская сестра по массажу Мнструктор по лечебной физкультуре	Свинец и его соединения Медь	151 99
--	-----------	--	---------------------------------	-----------

Основание:

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ОБУЗ ККПБ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
ОБУЗ ККПБ

_____ **Ю.В. РОЩИН**

_____ **С.Ф. БРОВКИН**

« ____ » _____ 2021 года

« ____ » _____ 2021 года

Перечень

*Профессий и должностей работников, подлежащих обязательному
психиатрическому освидетельствованию.*

№ п/п	Наименование должности	Примечание (Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н)
1	Заместитель главного врача по медицинской части	5.1 5.2.1 4.2.5 Прил.1 п.27
2	Врачи всех наименований	5.1 5.2.1 4.2.5 Прил.1 п.27
3	Медицинский психолог	5.1 5.2.1 4.2.5 Прил.1 п.27
4	Специалист по социальной работе	5.2.1 4.2.5
5	Социальный работник	5.2.1 4.2.5
6	Логопед	5.1 5.2.1
7	Воспитатель	5.1 5.2.1
8	Зубной врач	5.1 5.2.1 4.3.1

		Прил.1 п.27
9	Врач стоматолог	5.1 5.2.1 4.3.1 Прил.1 п.27
10	Главная медицинская сестра	5.1 5.2.1 4.2.5 Прил.1 п.27
11	Средний медицинский персонал всех наименований лечебных отделений	1.52.1 1.1.1 1.30 Прил.1 п.27
12	Средний медицинский персонал кабинетов и других подразделений	5.1 5.2.1 1.30.1 Прил.1 п.27
13	Помощник врача эпидемиолога	5.1 5.2.1 4.2.5 Прил.1 п.27
14	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	1.15 2.4.3 5.1 Прил.1 п.14 Прил.1 п.27
15	Лаборант	1.15 2.4.3 5.1 Прил.1 п.14 Прил.1 п.27
16	Инструктор по лечебной физкультуре	5.1 Прил.1 п.27
17	Медицинский регистратор	5.1 5.2.1 4.2.5 Прил.1 п.27
18	Дезинфектор	5.1 5.2.1 4.8 Прил.1 п.27
19	Младший медицинский персонал всех наименований лечебных отделений	1.8.1.2 1.48 5.1 Прил.1 п.27
20	Младший медицинский персонал кабинетов	1.8.1.2 1.48 Прил.1 п.27
21	Кастелянша	1.8.1.2 3.4

22	Буфетчик	1.8.1.2 1.48 5.1 Прил.1 п.23
23	Уборщик служебных помещений	5.1 1.8.1.2 1.48
24	Санитар-водитель	Прил.1 п.18 4.4 4.3.2
25	Водитель автомобиля	Прил.1 п.18 5.1 4.4 4.3.2
26	Начальник гаража	5.1 5.2.1
27	Машинист крана автомобильного	Прил.1 п.18 4.4 4.3.2
28	Машинист экскаватора одноковшового	Прил.1 п.18 4.4 4.3.2 5.1
29	Машинист двигателей внутреннего сгорания	4.4 4.3.1 5.1 5.2.1
30	Токарь	4.4 4.3.1 5.1 5.2.1
31	Заведующий аптекой	1.52.1 4.2.5 Прил.1 п.27
32	Провизор-технолог	1.52.1 1.8.1.2 1.30.1 Прил.1 п.27
33	Провизор-аналитик	1.52.1 1.8.1.2 1.30.1 Прил.1 п.27
34	Фармацевт	1.52.1 1.8.1.2 1.30.1 Прил.1 п.27
35	Раскройщик	5.1 5.2.1
36	Швея	5.1 5.2.1
37	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	Прил.1 п.9

	электрооборудования	4.2.5 Прил.1п.6
38	Начальник энергетической службы	5.1 5.2.1
39	Слесарь-сантехник	Прил.1.п.24 1.29.2 2.4
40	Начальник водопроводно-канализационной службы	5.1 5.2.1
41	Электрогазосварщик	5.1 4.4 3.1.7 1.39 5.2.1
42	Плотник	5.2.1 3.4 5.1 4.4
43	Каменщик	3.2 Прил.1.п.6 5.1
44	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5.2.1 5.1 Прил.1.п.6
45	Маляр-строительный	Прил.1.п.6 5.1 4.4
46	Штукатур	3.2 Прил.1.п.6 5.1
47	Стекольщик	5.2.1 5.1 Прил.1.п.6
48	Заведующий прачечной	5.2.1 4.2.5
49	Техник	4.4 5.1 5.2.1
50	Оператор стиральных машин	1.8.1.2 1.48 5.1
51	Оператор гладильно-сушильного оборудования	5.1
52	Слесарь-ремонтник	4.4 5.1 5.2.1
53	Парикмахер	5.2.1 5.1
54	Зав. складом	5.1 5.2.1 3.4

55	Кладовщик	5.1 5.2.1 3.4
56	Зав. хозяйством	5.1 5.2.1
57	Сторож	5.1 5.2.1
58	Мастер	5.1 5.2.1
59	Психолог	5.2.1 4.2.5

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ОБУЗ ККПБ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
ОБУЗ ККПБ

_____ **Ю.В. РОЩИН**

_____ **С.Ф. БРОВКИН**

«_____» _____ 2021 года

«_____» _____ 2021 года

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка работников
Областного бюджетного учреждения здравоохранения
Курская клиническая психиатрическая больница имени святого
великомученика и целителя Пантелеимона**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего Трудового распорядка являются основным нормативным документом по регулированию трудовых отношений внутри трудового коллектива.

1.2. Правила внутреннего Трудового распорядка распространяются на всех членов трудового коллектива.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и лекарственной помощи, повышению производительности труда.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем ОБУЗ ККПБ в пределах представленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по соглашению с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются так же трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2.ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники ОБУЗ ККПБ реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе на неопределенный срок или на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) (ст. 68 ТК РФ, ст. 58 ТК РФ).

2.2. При поступлении на работу гражданин предоставляет документы для заключения трудового договора, согласно статье 65 ТК РФ. При приеме на работу запрещается требовать от трудящихся документы, помимо предусмотренных законодательством.

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя изданным на основании заключенного договора. Содержание приказа

(распоряжения) работодателя соответствует условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-хдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязуется выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ).

Трудовые договоры заключаются (ст. 58 ТК РФ):

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий её выполнения, или интересов работника (ст. 58 ТК РФ).

2.4. При заключении трудового договора устанавливается испытание с целью проверки соответствие работника поручаемой ему работе. Условие об испытании должно быть указано в приказе о приеме на работу (ст. 70 ТК РФ).

Испытание не устанавливается при приеме на работу:

- беременным женщинам;
- лицам, не достигшим 18 лет;
- молодым рабочим по окончании профессионально-технических учебных заведений;
- молодым специалистам по окончании высших и средних специальных учебных заведений.

Испытание не устанавливается так же при приеме на работу в другую местность и при переводе на работу в ОБУЗ ККПБ.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя - шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

В испытательный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится руководителем по статье 71 ТК РФ без согласования с профсоюзным комитетом и без выплаты выходного пособия.

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

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующими в ОБУЗ ККПБ;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.6. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, ведут трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Сотрудники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно, за 2 недели. (ст.80 ТК РФ). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается по основаниям статей 81,83,84 ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др. случаи (ст.80 ТК РФ)

Самовольное оставление работником работы до истечения двухнедельного срока предупреждения рассматривается как прогул без уважительной причины.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.8. Работодатель предоставляет работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период его работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора (ст. 66.1 ТК РФ).

2.9. Работодатель обязан выдать работнику по его просьбе справку о работе в ОБУЗ ККПБ с указанием специальности, квалификации, должности, времени работы и размера заработной платы.

3.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ОБУЗ ККПБ.

3.1. Работники обязаны честно и добросовестно соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, повышать производительность труда, соблюдать технологическую дисциплину, требования

по охране труда, технике безопасности и производительной санитарии, бережно относится к имуществу работодателя и т.д. (ст. 21 ТК РФ).

3.2. Работник имеет право:

- на заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых;
- на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации и др. (ст. 21 ТК РФ).

Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется Профессиональными стандартами и квалификацией, утверждёнными Министерством труда РФ, а в случае отсутствия утверждённого Профессионального стандарта и квалификации, на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также технических правил.

3.3. Работникам запрещается:

- приходить на рабочее место в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- распитие спиртных напитков (потребление иных наркотических или токсических веществ) на рабочем месте;
- проведение на рабочих местах корпоративов, застолий, банкетов и иных подобных мероприятий.

За нарушение пункта 3.3. работник, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, может быть привлечён к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ ОБУЗ ККПБ.

4.1. Работодатель ОБУЗ ККПБ обязан правильно организовать труд работников, создать условия для роста производительности труда, обеспечить

трудовую и производственную дисциплину, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда (ст. 22 ТК РФ).

Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работником осуществлять перевод работников на другую работу в порядке и условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

-поощрять работников за добросовестный труд;

-требовать от работников исполнение ими должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

-привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Работодатель обязан:

-соблюдать законы РФ, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

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

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

5.РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1.Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания медицинского персонала устанавливается следующее:

Персонала стационара:

	<i>1-я смена</i>	<i>2-я смена</i>	<i>3-я смена</i>
<i>Начало работы</i>	8-00	14-00	20-00
<i>Перерыв</i>			
<i>Окончание работы</i>	14-00	20-00	8-00

Заведующим отделениями, врачам-психиатрам, заведующим кабинетами, врачам-специалистам всех наименований, среднему и младшему медперсоналу отделений и кабинетов, работающих при 5-ти дневной рабочей неделе, с двумя выходными днями считать начало и окончание работы с 08.00 часов до 15 часов 12 минут.

Медицинский персонал лечебно-реабилитационного отдела диспансерного отделения работает по 5 дневной рабочей неделе в 2 смены с 08.00 часов до 20.00 часов (1-я смена – с 08.00 часов до 15 часов 12 минут; 2-я смена – с 12.00 часов 48 минут до 20 часов 00 минут); суббота – работа дежурного персонала с 09 часов 00 минут до 16 часов 12минут. Без перерыва на обед.

Персонал дневных стационаров диспансерного отделения работает с 08 часов 00 минут до 15 часов 12 минут. Суббота – работа дежурного персонала с 09 часов 00 минут до 16 часов 12минут. Медицинский персонал без перерыва на обед. Для

более рационального использования материально-технической базы и удобства пациентов возможен перевод работы стационаров на двухсменный режим.

Персонал отдела детской психиатрии диспансерного отделения, работает по пятидневной рабочей неделе в две смены: 1 смена- с 08.00 до 15 часов 12 минут; 2 смена – с 12.00 до 19 часов 12 минут. Медицинский персонал без перерыва на обед. Логопед – с 08.00 часов до 11 часов 48 минут.

Работники психотерапевтического отделения со службой «Телефон доверия» диспансерного отделения работают по 5 дневной рабочей неделе с 08.00 часов 00 минут до 15 часов 12 минут. Медицинский персонал без перерыва на обед. Для более рационального использования материально-технической базы и удобства пациентов возможен перевод работы на двухсменный режим, вторая смена с 12 часов 48 минут до 20 часов. Служба «Телефон доверия» работает круглосуточно.

Медицинские психологи диспансерного отделения работают по 5 дневной рабочей неделе с 8ч 00 минут до 15 часов 12 минут без перерыва на обед.

Специалисты по социальной работе, социальные работники диспансерного отделения работают по 5-ти дневной рабочей неделе с двумя выходными днями с 08.00 часов 17.00 часов, с перерывом на обед с 12.00 часов до 13.00 часов.

Прочие (немедицинские работники) диспансерного отделения, не занятые обслуживанием пациентов, работают по 5-ти дневной рабочей неделе с двумя выходными днями с 08.00 часов до 17.00 часов, с перерывом на обед с 12.00 часов до 13.00 часов.

Работники организационно-методического отдела, амбулаторного отделения судебно-психиатрических экспертиз работают по 5 дневной рабочей неделе с 08.00 часов до 15 часов 12 минут. Медицинский персонал без перерыва на обед.

Кастелянша, буфетчик, уборщик служебных помещений, дезинфектору работают по 5-ти дневной рабочей неделе с двумя выходными днями с 08.00 часов до 17.00 часов, с перерывом на обед с 12.00 часов до 13.00 часов.

В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц.

Графики сменности доводятся до сведения работника, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Административно-управленческому персоналу и прочим немедицинским работникам устанавливается твердый график работы с 8.00 часов.

Женщинам, работающим на селе с окончанием работы в 16 часов 12 минут (36 часовая рабочая неделя) согласно Постановлению от 01.11.1990 года №298/3-1 Верховного совета РСФСР «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», с перерывом с 12-00 до 13-00 часов.

Женщинам при 36 часовой рабочей недели, заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

Мужчинам с 8-00 до 17 часов 00 минут (40-часовая рабочая неделя) с перерывом с 12-00 до 13-00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Правилами внутреннего трудового распорядка может предусматриваться применение режимов времени, т.е. такой формы организации рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов подразделений учреждения допускается (в определенных пределах) саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода (рабочего дня, недели, месяца др.)

Решение о применении такого режима рабочего времени принимается работодателем с учетом мнения соответствующих трудовых коллективов.

Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.

Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы в часах. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими ФЗ (ст. 76 ТК РФ).

5.2. Ночным считается время с 22-00 до 06-00 часов.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет; инвалиды; женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет; работники, имеющие детей-инвалидов, а также в соответствии с медицинским заключением и др. (ст. 96 ТК РФ)

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

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

Учет отработанного времени производится в часах, с отражением в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

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

Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливается работодателем ОБУЗ ККПБ.

5.5. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются.

Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в пределах, предусмотренных действующим законодательством (ст. 99 ТК РФ).

5.6. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей.

5.7. Очередность предоставления ежегодных очередных отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ОБУЗ ККПБ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ) и доводится до сведения всех работников.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115).

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) согласно Перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем. Установить продолжительность дополнительного отпуска - до 12 календарных дней. С учетом объема работ, степени напряженности и т.д. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3-х календарных дней.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- и других случаях, предусмотренных законом (ст. 124 ТК РФ).

Гарантии (сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый отпуск и размеры повышения оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда) медицинским работникам, участвующим в оказании психиатрической, противотуберкулезной помощи, а также осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, и лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, устанавливаются без проведения специальной оценки условий труда.

Работодатель, с учетом своих производственных и финансовых возможностей, самостоятельно устанавливает дополнительные отпуска для работников (если иное не предусмотрено ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права). Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются настоящим коллективным договором и/или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза.

6.ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего по профессии и др. (ст. 191 ТК РФ)

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляется преимущество при продвижении по работе.

6.3. За особо значимые для коллектива и общества трудовые заслуги члены общества могут представляться к награждению правительственными наградами (орденами, медалями) (ст. 191 ТК РФ).

Все поощрения после объявления их приказом заносятся в трудовую книжку работникам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель ОБУЗ ККПБ применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ)

7.2. До применения дисциплинарного взыскания с работника должно быть затребовано письменное объяснение.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения поступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения.

За каждый поступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течении 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст. 193 ТК РФ).

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года если подвергнутый дисциплинарному взысканию проявил себя, как добросовестный работник (ст. 194 ТК РФ).

7.4. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в отделениях, кабинетах, других структурных подразделениях на видном месте.

8. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ.

Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата, предоставляется преимущественное право трудоустройства в соответствии с его

квалификацией в данную или иную медицинскую организацию, подведомственную Комитету здравоохранения, в случае создания в ней новых рабочих мест или возникновения вакансий.

Критериями массового высвобождения работников медицинских организаций считаются:

а) высвобождение работников в результате ликвидации медицинских организаций любой организационно-правовой формы и формы собственности с численностью работающих 10 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников в результате реорганизации медицинской организации в количестве:

20 и более человек в течение 30 календарных дней;

100 и более человек в течение 60 календарных дней;

300 и более человек в течение 90 календарных дней.

Работодатели обязуются:

Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), предоставлять время для поиска работы в течение рабочего дня. Продолжительность этого времени определяется коллективным договором ОБУЗ ККПБ и составляет 3 часа в неделю.

Работникам, потерявшим работу вследствие сокращения численности или штата работников в результате реорганизации медицинской организации, кроме выплат, установленных ст. 178 ТК РФ, предусмотрена выплата материальной помощи.

Работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза, определяет численный и персональный состав высвобождаемых работников.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников определено ст. 179 ТК РФ.

Также преимущественным правом обладают: согласно Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

- супруги военнослужащих - граждан при прочих равных условиях (ст. 10);

- граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей на работе, на которую они поступили впервые (ст. 23);

- одинокие матери военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по призыву (ст. 23); согласно Закона РФ от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»

- при прочих равных условиях должностные лица и граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе;

согласно Закона РФ от 15 января 1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»

- Герои и полные кавалеры ордена Славы;

согласно Закона РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности.

- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии по старости);

- председатель первичной профсоюзной организации;

- выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в первые два года работы после обучения;

- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

- отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет, без матери.

При прочих равных условиях не допускать одновременного увольнения работников - членов одной семьи по сокращению численности или штата работников.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с частичным отрывом от работы ему производится оплата фактически отработанного времени, а также за ним сохраняется средняя заработная плата за часы фактического проведения обучения, но не более установленной нормы рабочего времени (с учетом периода обучения) для данной должности (профессии) при выполнении соответствующих работ.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ОБУЗ ККПБ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
ОБУЗ ККПБ

_____ **Ю.В. РОЩИН**

_____ **С.Ф. БРОВКИН**

« ____ » _____ 2021 года

« ____ » _____ 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников областного бюджетного учреждения
здравоохранения «Курская клиническая психиатрическая
больница имени святого великомученика и целителя
Пантелеимона »**

I. Общие положения

Положение об оплате труда работников областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона», подведомственного комитету здравоохранения Курской области, по виду экономической деятельности "Здравоохранение и предоставление социальных услуг" (далее - Положение) разработано с целью установления системы оплаты труда, обеспечивающей заинтересованность медицинских работников в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами на основе Положения об установлении систем оплаты труда работников областных государственных учреждений, утвержденного постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 N 596 "О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений", постановления Администрации Курской области от 30.12.2015 года № 955-па «Об оплате труда работников областных учреждений, подведомственных комитету здравоохранения Курской области», Трудового Кодекса РФ, а также нормативных правовых актов Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

Положение формирует единые подходы к регулированию оплаты труда работников ОБУЗ ККПБ и предусматривает единые принципы системы оплаты труда:

обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к их применению в учреждении;

использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы;

сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп.

Положение включает размеры окладов (должностных окладов), по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ),

условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными Администрацией Курской области, а также критерии их установления, условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главной медицинской сестры и главного бухгалтера, включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы (МРОТ), установленной на территории Курской области.

Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курской области, содержащими нормы трудового права, а так же настоящим Положением.

Введение в учреждении новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия и структура оплаты труда

Оплата труда работников больницы включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Системы оплаты труда работников больницы устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Соглашения между Администрацией Курской области, общественной организацией "Федерация профсоюзных организаций Курской области" и объединением работодателей "Курский областной союз промышленников и предпринимателей" о минимальной заработной плате на территории Курской области;

мнения первичной профсоюзной организации и ее выборного органа или представительного органа работников.

Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала составляет не более 40% в фонде оплаты труда учреждения.

Оплата труда работников подразделений, оказывающих платные медицинские услуги регулируется Положением об оплате труда работников областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона» оказывающих платные медицинские услуги и способствующих оказанию платных медицинских услуг, являющегося неотъемлемой частью данного Положения (Приложение № 18).

Больница в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп с учетом требований к профессиональной квалификации (наличию специального образования и профессионального опыта, в том числе с учетом требований, отраженных в порядке лицензирования отдельных видов деятельности); результатов аттестации работников, проводимой в установленном порядке; уставных целей; требований к стандартам оказываемых больницей услуг и работ, сложности работ, устанавливаемой путем аттестации (сертификации) работ и услуг (на основе экспертной оценки).

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

При установлении компенсационных выплат указывается в трудовых договорах работников, что они применяются для каждого конкретного рабочего места. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы зависят от результатов работы в соответствии выполнения государственного задания по больнице и критериев стимулирования в структурных подразделениях.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

Размеры окладов (должностных окладов) работников больницы указаны в приложениях №№ 1 - 6 к настоящему Положению и установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам", от 6 августа 2007 г. N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", от 31 августа 2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 31 марта 2008 г. N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг", от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих".

По должностям работников учреждения, включенным в ПКГ, не структурированным по квалификационным уровням, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ.

С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного ими объема работ.

III. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в пределах ассигнований бюджетных средств, выделенных комитетом здравоохранения Курской области на оплату труда работников и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Перечень видов выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни);

Размеры и условия выплат компенсационного характера:

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, осуществляются в следующем виде:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложения № 9);

по результатам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляются выплаты в размере не менее 4% оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

медицинскому персоналу мужского экспертного отделения на 25 коек, для лиц, проходящих судебно-психиатрическую экспертизу, содержащихся под стражей и психиатрического на 40 коек, специализированного типа для принудительного лечения устанавливается выплата за работу в опасных условиях в размере 30 процентов оклада (должностного оклада);

медицинскому персоналу мужского экспертного отделения на 40 коек, для лиц, проходящих судебно-психиатрическую экспертизу, не содержащихся под стражей и амбулаторного отделения судебно-психиатрических экспертиз устанавливается выплата за работу в опасных условиях в размере 10 процентов оклада (должностного оклада) (Приложение №10);

работникам доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов от часового должностного оклада за каждый час работы в ночное время (Приложение №11);

медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной и неотложной медицинской помощи доплата за работу в ночное время производится в размере 100 процентов (приложение №11) часового должностного оклада;

ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере;

оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

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.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере;

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

работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

Работникам, выполняющим в пределах рабочего дня (рабочей смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, может производиться доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника в случае, если вышеперечисленные обязанности не входят в выполнение трудовой функции работника, определенной трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору на соответствующий календарный год;

размер доплаты за совмещение профессий (должностей, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, производится согласно перечня (Приложение №12).

Во всех случаях доплаты и надбавки к должностным окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой надбавки исчисляется из должностного оклада.

IV. Выплаты стимулирующего характера

В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, включающие в себя:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ,
надбавку за высокие результаты работы;

2) выплаты за качество выполняемых работ, включающие в себя:

надбавку за наличие квалификационной категории,
надбавку за наличие ученой степени,

надбавку за наличие почетного звания, ведомственных наград Министерства здравоохранения Российской Федерации (награжденным нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» и/или медалью «За заслуги перед отечественным здравоохранением»),

надбавку водителям автомобилей за наличие категории;

3) выплаты за выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

5) надбавку за работу в учреждении (структурном подразделении), расположенном в сельской местности.

В целях стимулирования работников к повышению квалификации, в рамках выплат за качество выполняемых работ устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, ведомственных наград Министерства здравоохранения Российской Федерации (награжденным нагрудным знаком «Отличник

здравоохранения» и/или медалью «За заслуги перед отечественным здравоохранением»). Размеры надбавок к окладу за качество выполняемых работ приведены в Приложении № 7 к настоящему Положению. Условия установления надбавок к окладу за наличие квалификационной категории приведены в Приложении № 8 к настоящему положению.

Надбавки к должностному окладу за наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, наличие почетного звания и/или ведомственных наград Министерства здравоохранения Российской Федерации суммируются по каждому из оснований.

Указанные надбавки устанавливаются со дня присвоения квалификационной категории, ученой степени, почетного звания или награждения ведомственной наградой.

Надбавка к должностному окладу за наличие почетного звания применяется только по основной работе.

В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет в медицинских организациях (учреждениях) и иных организациях, осуществляющих медицинскую деятельность. Размеры надбавок к окладу (должностному окладу) за выслугу лет и условия их установления приведены в Приложении № 13 к настоящему Положению.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, включаются:

1) периоды работы в медицинских организациях;

2) периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации);

3) периоды работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992 г.;

4) периоды работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а также организаций (учреждений) социального обслуживания, образования;

5) периоды работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;

6) периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на надбавки к окладу за выслугу лет в медицинских организациях;

7) время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

8) время пребывания в клинической ординатуре, а так же аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

9) периоды работы в медицинских организациях Украины для вынужденных переселенцев.

Надбавка за выслугу лет выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада).

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, выплата за выслугу лет выплачивается и по совместительству в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств, санитарам-водителям устанавливаются надбавки за наличие категории "B, C, D", "B, C, E" в размере 10%, "B, C, D, E" - 15% должностного оклада.

В целях повышения эффективности деятельности работников устанавливается надбавка за высокие результаты работы с учетом выполнения установленных показателей и критериев эффективности деятельности работников, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

При выполнении работником особо важных и ответственных работ, ему, по ходатайству руководителя структурного подразделения, может выплачиваться премия за качественное выполнение данных работ. Размер премии устанавливается руководителем. Порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и ответственных работ, предусмотрен Положением о порядке и условиях премирования за выполнение особо важных и ответственных работ работников областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона» (Приложение №16).

Выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы с учетом выполнения установленных показателей и критериев эффективности деятельности работников устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

Средства на выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы, с учетом выполнения критериев, формируются исходя из месячного фонда оплаты труда. На данные выплаты направляется сумма свободного фонда оплаты труда, оставшаяся после начисления заработной платы, отпускных, выплат компенсационного характера) выплат за качество выполняемых работ, выплат за выслугу лет, надбавок за работу в учреждении (структурном

подразделении), расположенном в сельской местности, и других надбавок и доплат, предусмотренных Положением.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы конкретизируются в трудовых договорах работников.

Порядок проведения оценки деятельности работников, имеющих выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы осуществляется согласно Положению о надбавке за высокие результаты работы областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона», являющегося неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение № 15).

Условия осуществления выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы конкретизируются в трудовых договорах работников.

Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, устанавливается надбавка в размере 15% оклада (должностного оклада). Перечень должностей работников представлен в Приложении №14 к настоящему Положению.

В целях поощрения работников за выполненную работу, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, может производиться выплата премий по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения и на основании показателей эффективности труда работников при наличии экономии по фонду оплаты труда:

заместителей главного врача, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям главного врача, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в соответствии с Положением «О премировании медицинского, фармацевтического, педагогического и хозяйственно-обслуживающего персонала областного бюджетного учреждения «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона» (Приложение №17)

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки и проведения 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 и мероприятий;

оперативность и качественный результат труда;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

непосредственное участие в реализации федеральных и региональных целевых программ и т.п.;

отсутствие замечаний по результатам ревизий.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах имеющихся средств. Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере и предельными размерами не ограничивается.

V. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и главной медицинской сестры.

Заработная плата главного врача, заместителей руководителя, главного бухгалтера и главной медицинской сестры состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад главного врача, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу больницы, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

Условия оплаты труда руководителя определяются трудовым договором, заключаемым с комитетом здравоохранения Курской области.

Должностные оклады заместителей главного врача, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада главного врача. Должностной оклад главной медицинской сестры больницы устанавливается на 15 - 40% ниже должностного оклада главного врача.

Заместителям главного врача, главному бухгалтеру и главной медицинской сестре компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для заместителей главного врача, главного бухгалтера и главной медицинской сестры в процентах к должностным окладам, или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Курской области.

Заместителям главного врача - врачам разрешается вести в учреждении работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с оплатой в размере 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности.

Главному врачу выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются комитетом здравоохранения Курской области.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру и главной медицинской сестре выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются главным врачом.

Надбавки стимулирующего характера, определяются с учетом перечня критериев оценки эффективности работы учреждений, устанавливаемых комитетом здравоохранения Курской области и перечнем стимулирующих надбавок (Приложение №7).

Премирование главного врача осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными комитетом здравоохранения Курской области, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера главному врачу, заместителям главного врача, главному бухгалтеру и главной медицинской сестре могут осуществляться за счет бюджетных ассигнований, а также за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

VI. Другие вопросы оплаты труда

Из фонда оплаты труда учреждения работникам с учетом обеспечения финансовыми средствами может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает главный врач на основании письменного заявления работника.

Штатное расписание ОБУЗ ККПБ утверждается главным врачом и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) и ежегодно утверждается главным врачом. При этом должна соблюдаться Номенклатура должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 года №1183н. В течение года по производственной необходимости в штатное расписание могут вноситься изменения, которые утверждаются главным врачом.

Численный состав работников больницы должен быть достаточным для гарантированного выполнения Программы государственных гарантий оказания бесплатной психиатрической помощи гражданам Российской Федерации при выполнении ее задач и объемов.

По должностям работников, размеры окладов (должностных окладов) по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению главного врача, но не более чем должностной оклад главного врача.

Врачам-консультантам, не являющимся штатными работниками учреждения, оплата труда производится по ставкам почасовой оплаты труда в следующих размерах (в процентах к минимальному должностному окладу профессий рабочих первого квалификационного уровня):

- профессор, доктор наук, "Народный врач" - 30;
- доцент, кандидат наук, "Заслуженный врач" - 25;
- лица, не имеющие ученой степени, - 15.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный в настоящем пункте, не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в учреждениях, в штатах которых они состоят.

Работа врача-консультанта в объеме не более 12 часов в месяц не считается совместительством.

Лица, кроме медицинских и фармацевтических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности. Им может быть установлен должностной оклад в пределах предусмотренного по данной должности, так же как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Такой же порядок тарификации может быть применен и к лицам из числа младшего персонала.

Размеры должностных окладов, их повышение, отдельные выплаты работникам учреждения определяет постоянно действующая тарификационная комиссия. Положение о тарификационной комиссии представлено в приложении №19. Порядок проведения тарификации работников ОБУЗ ККПБ представлен в приложении №20, результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках.

VII. Права и меры социальной поддержки

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета могут направляться на выплаты стимулирующего характера. При этом, объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда.

В пределах средств, выделенных на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь:

в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);

в связи с выходом на пенсию по старости, при стаже работы в больнице не менее десяти лет (в случае, если иные выплаты, в связи с уходом на пенсию не предусмотрены настоящим Положением и другими нормативными-правовыми актами);

в размере оклада (должностного оклада), установленного на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

в связи с увольнением, вследствие сокращения численности или штата работников в результате реорганизации учреждения;

в связи с несчастным случаем, происшедшим по вине работодателя, в случае гибели работника материальная помощь выплачивается семье пострадавшего;

молодому работнику, впервые поступившему на работу, на условиях предусмотренных трудовым договором.

С целью улучшения демографической ситуации, при наличии финансовых средств, может выплачиваться единовременная материальная помощь матерям:

при рождении первого ребенка в сумме 5 тысяч рублей;

при рождении второго и каждого последующего в сумме 10 тысяч рублей;

при поступлении ребенка в первый класс в сумме 3 тысячи рублей.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает главный врач на основании письменного заявления работника, ходатайства трудового коллектива.

Предоставление социальных гарантий работникам больницы регулируется статьей 15 Закона Курской области от 16 сентября 2013 года №94-ЗКО "О здравоохранении в Курской области".

Медицинским работникам, при выходе на пенсию по старости при стаже работы в данном учреждении, организации не менее 10 лет и по инвалидности независимо от стажа работы выплачивается единовременное пособие в размере 3 окладов (должностных окладов).

Согласно Закону Курской области «О здравоохранении Курской области» на педагогических работников, работающих в ОБУЗ ККПБ, распространяются льготы и гарантии, предоставленные Законом Курской области «Об образовании в Курской области».

**Размеры окладов (должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)**

**Профессиональные квалификационные группы
должностей медицинских и фармацевтических работников**

**Профессиональная квалификационная группа
"Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"**

Квалификацион ный уровень	Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1-й	Санитар; младшая медицинская сестра по уходу за больными; санитар-водитель, сестра-хозяйка; фасовщик	6 650

**Профессиональная квалификационная группа
"Средний медицинский и фармацевтический персонал"**

Квалификацион ный уровень	Наименование должностей служащих, отнесенных к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1-й	Медицинский регистратор; медицинский дезинфектор; инструктор по трудовой терапии; гигиенист стоматологический; инструктор-дезинфектор; инструктор по гигиеническому воспитанию; инструктор по лечебной физкультуре; медицинская сестра стерилизационной; медицинский статистик; младший фармацевт	7 310
2-й	Помощник врача по гигиене детей и подростков (врача по гигиене питания, врача по гигиене труда; врача по гигиеническому воспитанию; врача по коммунальной гигиене; врача по общей гигиене; врача-паразитолога; врача по радиационной гигиене; врача-эпидемиолога); лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	9 010
3-й	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра патронажная;	9 890

	медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра (фельдшер) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи; зубной техник; медицинская сестра участковая; медицинский лабораторный техник; фармацевт; медицинский оптик-оптометрист	
4-й	Акушер; фельдшер; операционная медицинская сестра; медицинская сестра-анестезист; зубной врач; медицинский технолог; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; медицинская сестра врача общей практики (семейного врача); медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	10 870
5-й	Старший фармацевт; старшая медицинская сестра (акушер, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник); заведующий молочной кухней; заведующий производством учреждений (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования; заведующий аптечной организацией; заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушер, медицинская сестра); заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра)	11 960

Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"

Квалификационные уровни	Наименование должностей служащих, отнесенных к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1-й	Врач-стажер; провизор-стажер	16 894
2-й	Врачи-специалисты<*>; провизор-технолог; провизор-аналитик	17 688
3-й	Врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений, станций (отделений) скорой медицинской помощи и учреждений медико-социальной экспертизы; врачи-терапевты участковые; врачи-педиатры участковые; врачи общей практики (семейные врачи) <***>	19 275
4-й	Врачи-специалисты хирургического профиля,	20 838

	оперирующие в стационарах медицинских организаций; старший врач; старший провизор; врач-анестезиолог-реаниматолог; врач-патологоанатом; врач-судебно-медицинский эксперт; врач-судебно-психиатрический эксперт, заместитель заведующего аптекой	
--	---	--

**Профессиональная квалификационная группа
"Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"**

Квалификационные уровни	Наименование должностей служащих, отнесенных к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1-й	Заведующий структурным подразделением <***> (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.)	22 200
2-й	Заведующий отделением хирургического профиля стационаров (анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии, патологоанатомических, судебно-медицинской экспертизы, судебно-психиатрической экспертизы)	23 013

<*> Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3-му и 4-му квалификационным уровням.

<***> Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 4-му квалификационному уровню.

<****> Кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров (анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии, патологоанатомических, судебно-медицинской экспертизы, судебно-психиатрической экспертизы).

**Размеры окладов (должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
Профессиональные квалификационные группы
должностей работников образования**

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1-й	Инструктор по труду; музыкальный руководитель	10 480
2-й	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	10 990
3-й	Воспитатель, методист, педагог-психолог	11 510
4-й	Преподаватель; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	12 648

**Размеры окладов (должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
Профессиональные квалификационные группы
должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления
социальных услуг**

**Профессиональная квалификационная группа
"Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление
социальных услуг"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
	Социальный работник	10 175

**Профессиональная квалификационная группа
"Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения,
осуществляющих предоставление социальных услуг"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1-й	Специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физкультуре	13 988
2-й	Биолог, зоолог, энтомолог, медицинский психолог, эксперт-физик по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений, химик-эксперт медицинской организации; Судебный эксперт (эксперт-биохимик, эксперт-генетик, экспер-химик)	15 350

**Размеры окладов (должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей работников культуры, искусства и
кинематографии**

**Профессиональная квалификационная группа
"Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего
звена"**

Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам	Минимальный размер оклада, рублей
Библиотекарь; библиограф	10 480

**Размеры окладов (должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих
Профессиональная квалификационная группа
"Общеотраслевые должности служащих первого уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1-й	Агент по снабжению; архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; статистик; табельщик; экспедитор	7 746
2-й	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	8 116

**Профессиональная квалификационная группа
"Общеотраслевые должности служащих второго уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1-й	Диспетчер; инспектор по кадрам; администратор; секретарь руководителя; техник	8 508
2-й	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8 971
3-й	Заведующий производством (шеф-повар); начальник хозяйственного отдела, заведующий	9 450

	прачечной. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4-й	Мастер участка (включая старшего); мастер; механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	10 480
5-й	Начальник гаража; начальник цеха (участка)	12 648

**Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих третьего уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1-й	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер; инженер по защите информации; инженер по комплектации оборудования; инженер по метрологии; инженер по охране окружающей среды (эколог); специалист по охране труда; специалист по пожарной безопасности; инженер-программист (программист); инженер системный программист; инженер-электроник (электроник); мастер; менеджер; психолог; социолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	9 450
2-й	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10 480
3-й	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12 648

4-й	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	13 920
5-й	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника планово-экономического отдела	14 575

**Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1-й	Начальник отдела автоматизированной системы управления производством; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела материально-технического снабжения; начальник водопроводно-канализационной службы; начальник энергетической службы; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник отдела охраны труда, начальник юридического отдела	14 863
2-й	Главный <*> (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик), заведующий медицинскими складами мобилизационного резерва	15 883
3-й	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	17 170

<*> За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

**Размеры окладов (должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

**Профессиональная квалификационная группа
"Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1-й	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель транспортно-уборочной машины; гардеробщик; грузчик; дворник; дезинфектор; кастелянша; кладовщик; курьер; лифтер, оператор копировальных и множительных машин; парикмахер; переплетчик документов; приемщик золота стоматологических учреждений (подразделений); садовник; сестра-хозяйка; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по уходу за животными; носильщик; приемщик заказов; телефонист; осмотрщик гидротехнических сооружений; буфетчик, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор стиральных машин, оператор гладильно-сушильного оборудования,	6592
2-й	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	7 179

**Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1-й	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; машинист экскаватора одноковшового; слесарь-сантехник; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; токарь; слесарь-ремонтник; столяр-строительный; плотник; каменщик; маляр строительный; штукатур; стекольщик; электрогазосварщик	7 529
2-й	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, раскройщик; швея	9 280
3-й	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 785
4-й	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	10 774

Приложение № 7
к положению об оплате труда
работников ОБУЗ ККПБ

**Размеры надбавок
к окладу (должностному окладу) за качество выполняемых работ**

N п/п	Наименование надбавки	Размер надбавки, %
1.	За наличие квалификационной категории:	
	Второй	10
	Первой	15
	Высшей	20
2.	За наличие ученой степени:	
	Кандидата медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук	10
	Доктора медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук	20
3.	За наличие почетного звания, ведомственной награды Министерства здравоохранения Российской Федерации:	
	Заслуженный работник здравоохранения	10
	Заслуженный врач	10
	Народный врач	20
	Награжденным нагрудным знаком «Отличник здравоохранения»	5
	Награжденным медалью «За заслуги перед отечественным здравоохранением»	10

При наличии у работника нескольких оснований для установления надбавки применяется максимальная надбавка в пределах каждого пункта настоящего приложения.

Приложение № 8
к положению об оплате труда
работников ОБУЗ ККПБ

**Условия установления надбавок
к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории, медицинским
и фармацевтическим работникам**

№ п/п	Должность	Засчитывается категория по специальности
1	Заместитель главного врача по медицинской части	«Организация здравоохранения и общественное здоровье»
2	Врач-статистик	
3	Заведующий отделением – врач-психиатр	«Организация здравоохранения и общественное здоровье» «Психиатрия»
4	Заведующий отделом – врач-психиатр	
5	Врач-психиатр участковый	«Психиатрия»
6	Врач-психиатр	
7	Врач-психиатр детский участковый	
8	Врач-психиатр подростковый	
9	Врач-психиатр детский	
10	Врач-акушер-гинеколог	«Акушерство и гинекология»
11	Врач-анестезиолог-реаниматолог	«Анестезиология-реаниматология»
12	Врач-дерматовенеролог	«Дерматовенерология»
13	Врач-инфекционист	«Инфекционные болезни»
14	Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	«Организация здравоохранения и общественное здоровье» «Клиническая лабораторная диагностика»
15	Врач клинической лабораторной диагностики	«Клиническая лабораторная диагностика»
16	Врач-лаборант	
17	Врач-эпидемиолог	«Медико-профилактическое дело» «Эпидемиология»
18	Врач-невролог	«Неврология»
19	Врач-оториноларинголог	«Оториноларингология»
20	Врач-офтальмолог	«Офтальмология»
21	Заведующий отделением –врач- патологоанатом	«Организация здравоохранения и общественное здоровье» «Патологическая анатомия»
22	Врач- патологоанатом	«Патологическая анатомия»
23	Заведующий отделением- врач-психиатр- нарколог	«Организация здравоохранения и общественное здоровье» «Психиатрия-наркология»
24	Врач-психиатр-нарколог	«Психиатрия-наркология»
25	Заведующий отделением-врач- психотерапевт	«Организация здравоохранения и общественное здоровье» «Психотерапия»
26	Врач-психотерапевт	«Психотерапия»
27	Заведующий отделением – врач-	«Организация здравоохранения и

	рентгенолог	общественное здоровье» «Рентгенология»
28	Врач-рентгенолог	«Рентгенология»
29	Заведующий отделением – врач-стоматолог	«Организация здравоохранения и общественное здоровье» «Стоматология общей практики»
30	Заведующий отделением – врач-судебно-психиатрический эксперт	«Организация здравоохранения и общественное здоровье»
31	Врач-судебно-психиатрический эксперт	«Судебно-психиатрическая экспертиза»
32	Заведующий отделением – врач-терапевт	«Организация здравоохранения и общественное здоровье» «Терапия»
33	Врач-терапевт	«Терапия»
34	Заведующий отделением – врач по паллиативной медицинской помощи	«Организация здравоохранения и общественное здоровье» «Терапия»
35	Врач по паллиативной медицинской помощи	«Терапия»
36	Врач ультразвуковой диагностики	«Ультразвуковая диагностика»
37	Заведующий аптекой – провизор Заместитель заведующего аптекой	«Управление и экономика фармации» «Фармация» «Фармацевтическая технология» «Фармацевтическая химия и фармакогнозия»
38	Провизор-технолог	«Фармация» «Фармацевтическая технология»
39	Провизор-аналитик	«Фармацевтическая химия и фармакогнозия»
40	Заведующий отделением – врач-физиотерапевт	«Организация здравоохранения и общественное здоровье» «Физиотерапия»
41	Врач-физиотерапевт	«Физиотерапия»
42	Врач-фтизиатр	«Фтизиатрия»
43	Заведующий кабинетом – врач функциональной диагностики	«Организация здравоохранения и общественное здоровье» «Функциональная диагностика»
44	Врач функциональной диагностики	«Функциональная диагностика»
45	Врач-хирург	«Хирургия»
46	Главная медицинская сестра	«Организация сестринского дела»
47	Старшая медицинская сестра	«Сестринское дело» «Сестринское дело в педиатрии» «Лечебная физкультура» «Медицинский массаж» «Физиотерапия» «Функциональная диагностика»
48	Медицинская сестра процедурной	«Сестринское дело» «Сестринское дело в педиатрии»
49	Медицинская сестра палатная	
50	Медицинская сестра участковая	
51	Медицинская сестра	

52	Медицинская сестра диетическая	«Диетология»
53	Лаборант (патологоанатомическое отделение)	«Гистология»
54	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	«Лабораторная диагностика» «Лабораторное дело»
55	Лаборант	
56	Инструктор по лечебной физкультуре	«Лечебная физкультура»
57	Медицинская сестра по массажу	«Медицинский массаж»
58	Медицинский статистик	«Медицинская статистика»
59	Зубной врач	«Стоматология»
60	Фармацевт	«Фармация»
61	Медицинская сестра по физиотерапии	«Физиотерапия»
62	Медицинская сестра (кабинет функциональной диагностики)	«Функциональная диагностика»
63	Помощник врача эпидемиолога	«Эпидемиология (паразитология)»

ПЕРЕЧЕНЬ

структурных подразделений, должностей (профессий) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подтвержденными картой специальной оценки условий труда, и имеющих право на повышение оплаты труда к тарифной ставке (окладу)

В размере 4% оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности
1	Административно-управленческий персонал	Заместитель главного врача по кадрам
ДИСПАНСЕРНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
2	Отдел детской психиатрии Кабинет логопеда	Логопед
С Т А Ц И О Н А Р		
3	Отделение №8 (детское психиатрическое)	Воспитатель
4	Энергетическая служба	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
5	Водопроводно-канализационная служба	Электрогазосварщик
6	Служба ремонта	Каменщик Электрогазосварщик
7	Гараж	Машинист крана автомобильного Машинист экскаватора одноковшового Водитель автомобиля

В размере 5% оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности
1	Административно-управленческий персонал	Заместитель главного врача по медицинской части
ДИСПАНСЕРНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
2	Лечебно-реабилитационный отдел	Кастелянша Уборщик служебных помещений
3	Процедурный кабинет	Уборщик служебных помещений
4	Кабинет активного диспансерного наблюдения	Специалист по социальной работе
5	Кабинет врача-невролога	Уборщик служебных помещений
6	Кабинет врача-терапевта	Уборщик служебных помещений
7	Кабинет медико-социальной помощи	Специалист по социальной работе Социальный работник
8	Психотерапевтическое отделение со службой «Телефон доверия	Уборщик служебных помещений
9	Дневной стационар на 130 мест	Специалист по социальной работе

		Социальный работник Кастелянша Буфетчик
10	Отдел детской психиатрии Кабинет врача-психиатра детского участкового	Уборщик служебных помещений
11	Кабинет врача-психиатра подросткового	Уборщик служебных помещений
12	Кабинет социальной помощи	Специалист по социальной работе
13	Дневной стационар на 25 мест	Воспитатель Кастелянша Буфетчик
14	Организационно-методический отдел	Заведующий отделом врач-психиатр
15	Амбулаторное отделение судебно- психиатрических экспертиз	Уборщик служебных помещений
С Т А Ц И О Н А Р		
16	Общебольничный медицинский персонал	Дезинфектор
17	Кабинет врача-офтальмолога	Уборщик служебных помещений
18	Кабинет врача-дерматовенеролога	Уборщик служебных помещений
19	Кабинет врача-акушера- гинеколога	Уборщик служебных помещений
20	Кабинет функциональной диагностики	Уборщик служебных помещений
21	Клинико-диагностическая лаборатория	Уборщик служебных помещений
22	Кабинет ультразвуковой диагностики	Уборщик служебных помещений
23	Стоматологическое отделение	Уборщик служебных помещений
24	Физиотерапевтическое отделение	Уборщик служебных помещений
25	Кабинет врача-хирурга	Уборщик служебных помещений
26	Централизованное стерилизационное отделение	Медицинская сестра стерилизационной Уборщик служебных помещений
27	Аптека	Заведующий аптекой – провизор Заместитель заведующего аптекой Провизор-технолог Провизор-аналитик Фармацевт Уборщик служебных помещений
28	Отделения №№ 2,5,7, 11, 12, 13,14, 17, 18, 19, 20, 22, 24, 25, 27 (психиатрические)	Кастелянша Буфетчик
29	Отделения №№ 1, 6, 28 (психиатрические туберкулезные)	Кастелянша Буфетчик
30	Отделение №4 (экспертное для лиц, проходящих судебно-психиатрическую экспертизу, не содержащихся под стражей)	Кастелянша Буфетчик

31	Отделение №8 (детское психиатрическое)	Кастелянша Буфетчик
32	Отделение №9 (экспертное для лиц, проходящих судебно-психиатрическую экспертизу, содержащихся под стражей)	Кастелянша Буфетчик
33	Отделение №15 (паллиативной медицинской помощи с палатами для ВИЧ-инфицированных)	Кастелянша Буфетчик
34	Отделение №16 (общепсихиатрическое с палатами для лихорадящих больных, ВИЧ- инфицированных)	Кастелянша Буфетчик
35	Отделения № 3, 10, 26 (психиатрические соматогериатрические)	Кастелянша Буфетчик
36	Отделение № 21 (общепсихиатрическое для лечения неврозов)	Кастелянша Буфетчик
37	Отделение № 23 (соматопсихиатрическое)	Кастелянша Буфетчик
38	Отделение № 29 (мужское психиатрическое общего типа для принудительного лечения)	Специалист по социальной работе Кастелянша Буфетчик
39	Отделение № 30 (мужское психиатрическое специализированного типа для принудительного лечения)	Специалист по социальной работе Кастелянша Буфетчик
40	Отделение № 31 (наркологическое смешанного типа с палатами неотложной наркологической помощи, интенсивной терапии)	Специалист по социальной работе Кастелянша Буфетчик
41	Лечебно-производственные (трудовые) мастерские	Раскройщик Швея Уборщик служебных помещений
42	Общепольничный немедицинский персонал	Специалист по социальной работе Парикмахер
43	Хозяйственная служба	Уборщик служебных помещений
44	Прачечная	Уборщик служебных помещений
45	Водопроводно-канализационная служба	Слесарь-сантехник

В размере 6% оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности
ДИСПАНСЕРНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Лечебно-реабилитационный отдел <i>Кабинет платных медицинских</i>	Врач-психиатр
		Врач функциональной диагностики

	услуг	Медицинский психолог
		Медицинская сестра
СТАЦИОНАР		
2	Патологоанатомическое отделение	Заведующий отделением – врач-патологоанатом
		Врач-патологоанатом
		Лаборант
		Санитар

В размере 25% оклада (должностного оклада) медицинским работникам, участвующим в оказании психиатрической помощи.

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности
1	Административно-управленческий персонал	Главная медицинская сестра
СТАЦИОНАР		
2	Общепольничный медицинский персонал	Врач-диетолог Медицинская сестра диетическая
3	Клинико-диагностическая лаборатория	Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики Врач клинической лабораторной диагностики Врач-лаборант Лаборант Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)

В размере 25% оклада (должностного оклада) медицинским работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи.

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности
СТАЦИОНАР		
1	Отделения № 1, 6, 28 (психиатрические туберкулезные)	Заведующий отделением - врач-психиатр Врач-психиатр Врач-фтизиатр Старшая медицинская сестра Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра палатная (постовая) Инструктор по трудовой терапии Младшая медицинская сестра по уходу за больными Санитар

В размере 30% оклада (должностного оклада) медицинским работникам, непосредственно участвующим в оказании психиатрической помощи.

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности
ДИСПАНСЕРНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Лечебно-реабилитационный отдел	Заведующий отделом - врач-психиатр Старшая медицинская сестра
2	Процедурный кабинет	Медицинская сестра процедурной

3	Кабинет врача-психиатра участкового	Врач-психиатр участковый Медицинская сестра участковая Санитар
4	Кабинет врача-психиатра для оказания психиатрической помощи сельскому населению	Врач-психиатр Медицинская сестра
5	Кабинет активного диспансерного наблюдения и проведения амбулаторного принудительного лечения	Врач-психиатр Медицинская сестра Санитар
6	Кабинет врача-невролога	Врач-невролог Медицинская сестра
7	Кабинет врача-терапевта	Врач-терапевт Медицинская сестра
8	Кабинет медицинского психолога	Медицинский психолог
9	Отдел детской психиатрии	Заведующий отделом - врач-психиатр Старшая медицинская сестра
10	Кабинет врача-психиатра детского участкового	Врач-психиатр детский участковый Медицинская сестра участковая
11	Кабинет врача-психиатра подросткового	Врач-психиатр подростковый Медицинская сестра
12	Кабинет врача-психиатра для оказания психиатрической помощи сельскому населению	Врач-психиатр детский Медицинская сестра
13	Кабинет медицинского психолога	Медицинский психолог
14	Дневной стационар на 25 мест	Врач-психиатр детский Врач-психотерапевт Врач-физиотерапевт Медицинский психолог Медицинская сестра палатная (постовая) Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра по физиотерапии Санитар
15	Психотерапевтическое отделение со службой «Телефон доверия»	Заведующий отделением - врач-психотерапевт Врач-психотерапевт Врач-психиатр Медицинский психолог Старшая медицинская сестра Медицинская сестра
	Дневной стационар на 130 мест	Заведующий дневным стационаром - врач-психиатр Врач-психиатр Врач-психотерапевт Старшая медицинская сестра Медицинская сестра палатная (постовая) Медицинская сестра процедурной Санитар
16	АМБУЛАТОРНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ СУДЕБНО-ПСИХИАТРИЧЕСКИХ ЭКСПЕРТИЗ	
		Заведующий отделением - врач-судебно-

		психиатрический эксперт Врач-судебно-психиатрический эксперт Медицинский психолог Медицинская сестра
СТ А Ц И О Н А Р		
17	Общепольничныи медицинский персонал	Врач-невролог Врач-терапевт Врач-психотерапевт Врач-эпидемиолог Врач-инфекционист Врач-психиатр Медицинский психолог Помощник врача эпидемиолога
18	Кабинет врача-офтальмолога	Врач-офтальмолог Медицинская сестра
19	Кабинет врача-дерматовенеролога	Врач-дерматовенеролог Медицинская сестра
20	Кабинет врача-акушера-гинеколога	Врач-акушер-гинеколог Медицинская сестра
21	Кабинет функциональной диагностики	Заведующий кабинетом - врач функциональной диагностики Врач функциональной диагностики Медицинская сестра
22	Рентгенологическое отделение	Заведующий отделением - врач-рентгенолог Врач-рентгенолог Рентгенолаборант Санитар
23	Кабинет ультразвуковой диагностики	Врач ультразвуковой диагностики Медицинская сестра
24	Стоматологическое отделение	Заведующий отделением - врач-стоматолог Врач-стоматолог Врач-стоматолог-хирург Зубной врач Медицинская сестра Санитар
25	Физиотерапевтическое отделение Кабинет врача-физотерапевта	Заведующий отделением - врач-физиотерапевт Врач-физиотерапевт Медицинская сестра по физиотерапии
26	Кабинет массажа Кабинет лечебной физкультуры	Медицинская сестра по массажу Инструктор по лечебной физкультуре
27	Кабинет врача-хирурга	Врач-хирург Медицинская сестра
28	Кабинет врача-оториноларинголога	Врач-оториноларинголог Медицинская сестра
29	Приемное отделение	Медицинская сестра приемного отделения Санитар
30	Отделения №№ 2,5,7, 11, 12, 13,14, 17, 18, 19, 20,	Заведующий отделением - врач-психиатр Заведующий отделением - врач-судебно-

	22, 24, 25, 27 (психиатрические) Отделения №№ 1, 6, 28 (психиатрические туберкулезные) Отделение №4 (экспертное для лиц, проходящих судебно-психиатрическую экспертизу, не содержащихся под стражей) Отделение №8 (детское психиатрическое) Отделение №9 (экспертное для лиц, проходящих судебно-психиатрическую экспертизу, содержащихся под стражей) Отделение №16 (общепсихиатрическое с палатами для лихорадящих больных, ВИЧ- инфицированных) Отделения № 3, 10, 26 (психиатрические соматогериатрические) Отделение № 21 (общепсихиатрическое для лечения неврозов) Отделение № 23 (соматопсихиатрическое) Отделение № 29 (мужское психиатрическое общего типа для принудительного лечения) Отделение № 30 (мужское психиатрическое специализированного типа для принудительного лечения) Отделение № 31 (наркологическое смешанного типа с палатами неотложной наркологической помощи, интенсивной терапии)	психиатрический эксперт Заведующий отделением - врач-психиатр- нарколог Врач-психиатр Врач-судебно-психиатрический эксперт Врач-фтизиатр Врач-инфекционист Врач-терапевт Врач-невролог Врач-психотерапевт Врач-нейрохирург Врач-психиатр-нарколог Врач-анестезиолог-реаниматолог Медицинский психолог Старшая медицинская сестра Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра палатная (постовая) Инструктор по трудовой терапии Младшая медицинская сестра по уходу за больными Санитар
31	Лечебно-производственные (трудовые) мастерские	Врач-психиатр Медицинская сестра
32	Гараж	Санитар-водитель

В размере 60% оклада (должностного оклада) медицинским работникам, оказывающим медицинскую помощь ВИЧ-инфицированным.

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности
С Т А Ц И О Н А Р		
1	Отделение № 15 (паллиативной медицинской помощи с палатами для ВИЧ-инфицированных)	Заведующий отделением – врач по паллиативной медицинской помощи Врач по паллиативной медицинской помощи Старшая медицинская сестра Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра палатная (постовая) Младшая медицинская сестра по уходу за больными Санитар
	Отделение № 16 (общепсихиатрическое с палатами для лихорадящих больных, ВИЧ-инфицированных)	Заведующий отделением – врач-психиатр Врач-психиатр Врач-инфекционист Врач-психиатр-нарколог Старшая медицинская сестра Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра палатная (постовая) Младшая медицинская сестра по уходу за больными Спнитар

ПЕРЕЧЕНЬ
структурных подразделений, должностей (профессий) работников, занятых на работах, в
условиях отклоняющихся от нормальных (за работу в опасных условиях), и имеющих
право на повышение оплаты труда к тарифной ставке (окладу)

В размере 10% оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности
С Т А Ц И О Н А Р		
1	Отделение №4 (экспертное для лиц, проходящих судебно-психиатрическую экспертизу, не содержащихся под стражей)	Заведующий отделением - врач -судебно- психиатрический эксперт Врач - судебно-психиатрический эксперт Врач-невролог Врач-терапевт Медицинский психолог Старшая медицинская сестра Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра палатная Младшая медицинская сестра по уходу за больными Санитар
2	Отделение № 29 (мужское психиатрическое общего типа для принудительного лечения)	Заведующий отделением - врач-психиатр Врач-психиатр Старшая медицинская сестра Медицинская сестра процедурной Инструктор по трудовой терапии Медицинская сестра палатная Младшая медицинская сестра по уходу за больными Санитар

В размере 30% оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности
С Т А Ц И О Н А Р		
1	Отделение №9 (экспертное для лиц, проходящих судебно-психиатрическую экспертизу, содержащихся под стражей)	Заведующий отделением - врач - судебно- психиатрический эксперт Врач -судебно - психиатрический эксперт Врач-терапевт Медицинский психолог Старшая медицинская сестра Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра палатная Младшая медицинская сестра по уходу за больными Санитар

2	Отделение № 30 (мужское психиатрическое специализированного типа для принудительного лечения)	Заведующий отделением - врач-психиатр Врач-психиатр Старшая медицинская сестра Медицинская сестра процедурной Инструктор по трудовой терапии Медицинская сестра палатная Младшая медицинская сестра по уходу за больными Санитар
---	--	--

ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений и должностей (профессий) работников, работа в которых дает
право на установление доплаты к тарифной ставке (окладу) за работу в ночное
время

В размере 50% часового оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное
время

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности
ДИСПАНСЕРНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Психотерапевтическое отделение со службой «Телефон доверия»	Врач-психотерапевт Врач-психиатр Медицинский психолог
С Т А Ц И О Н А Р		
2	Общебольничный медицинский персонал	Врач-терапевт
3	Отделения № 2,5,7, 11, 12, 13,14, 17, 18, 19, 20, 22, 24, 25, 27 (психиатрические) Отделение № 8 (детское психиатрическое) Отделения № 3, 10, 26 (психиатрические соматогериатрические) Отделение № 21 (общепсихиатрическое для лечения неврозов) Отделение № 23 (соматопсихиатрическое) Отделение №15 (паллиативной медицинской помощи с палатами для ВИЧ-инфицированных) Отделение №16 (общепсихиатрическое с палатами для лихорадящих больных, ВИЧ- инфицированных) Отделение №29 (мужское психиатрическое общего типа для принудительного лечения) Отделение № 30 (мужское психиатрическое специализированного типа для принудительного лечения) Отделения № 1, 6, 28 (психиатрические туберкулезные)	Заведующий отделением Врач-психиатр Врач-психиатр-нарколог Врач-судебно-психиатрический эксперт Врач-терапевт Медицинская сестра палатная (постовая) Младшая медицинская сестра по уходу за больными Санитар

	Отделение № 4 (мужское экспертное для лиц проходящих судебно-психиатрическую экспертизу, не содержащихся под стражей) Отделение № 9 (мужское экспертное для лиц проходящих судебно-психиатрическую экспертизу, содержащихся под стражей)	
4	31-е отделение (наркологическое, смешанного типа с палатами неотложной наркологической помощи, интенсивной терапии)	Врач-психиатр нарколог
5	Гараж	Санитар-водитель Водитель
6	Энергетическая служба	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
7	Водопроводно-канализационная служба	Слесарь-сантехник
8	Хозяйственная служба	Сторож

В размере 100% часового оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время, медицинского персонала, занятого оказанием экстренной и неотложной медицинской помощи

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности
1	31-е отделение (наркологическое, смешанного типа с палатами неотложной наркологической помощи, интенсивной терапии)	Врач анестезиолог реаниматолог Медицинская сестра палатная (постовая) Младшая медицинская сестра по уходу за больными Санитар

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
которым могут устанавливаться выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от
нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания
или увеличении объёма выполняемых работ, исполнение обязанностей временно
отсутствующего работника) в процентах к окладу (должностному окладу) по основной
работе.

При совмещении профессий и должностей с установлением дополнительной оплаты окладу (должностному окладу) в пределах штатной численности отделения, отдела, подразделения и фонда оплаты труда

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников, которым могут устанавливаться доплаты.*	Наименование профессий и должностей работников, по которым может производиться доплата.*
1	2	3
1	Заместитель главного врача по мед. части	-врач-психиатр - врач-судебно-психиатрический эксперт
2	Зав. отделением (кабинетом), врач- специалист	-врач-специалист (соответствующей специальности, или другой специальности при наличии сертификата, аккредитации)
3	Медицинский психолог	-медицинский психолог
4	Врач-статистик	-медицинский регистратор
5	Врач-стоматолог	-зубной врач
6	Зубной врач	-санитар
7	Лаборант Инструктор по лечебной физкультуре	-санитар
8	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	-лаборант
9	Старшая медицинская сестра	-медицинская сестра палатная (постовая) -медицинская сестра процедурной -инструктор по трудовой терапии -кастелянша -младшая медицинская по уходу за больными -санитар
10	Медицинская сестра (кабинета, отделения)	-инструктор по трудовой терапии
12	Рентгенолаборант	-инструктор по трудовой терапии -санитар (кабинета, отделения)
13	Медицинская сестра палатная (постовая)	-медицинская сестра процедурной -инструктор по трудовой терапии -кастелянша
14	Медицинская сестра процедурной	- медицинская сестра палатная (постовая)

		-инструктор по трудовой терапии -кастелянша
15	Инструктор по трудовой терапии	-кастелянша -младшая медицинская по уходу за больными -санитар
16	Кастелянша	-уборщик служебных помещений
17	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	-санитар -уборщик служебных помещений
18	Специалист по социальной работе	-социальный работник
19	Заведующий канцелярией	-заведующий архивом -оператор ЭВ и ВМ
20	Заведующий архивом	-заведующий канцелярией -архавариус
21	Библиотекарь	-кладовщик
22	Специалист по кадрам	-оператор ЭВ и ВМ -делопроизводитель -табельщик
23	Заведующий складом	-уборщик служебных помещений -кладовщик
24	Главный бухгалтер	-бухгалтер
25	Зам. главного врача по экономическим вопросам	-экономист (всех наименований)
26	Зам. главного бухгалтера	-бухгалтер
27	Бухгалтер	-табельщик - диспетчер -переплетчик документов
28	Начальник планово-экономического отдела	-экономист -экономист по финансовой работе
29	Заместитель начальника планово-экономического отдела	-экономист -экономист по финансовой работе
30	Экономист	-экономист по финансовой работе -табельщик
31	Экономист по финансовой работе	-экономист - табельщик
32	Начальник энергетической службы	-электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования -техник
33	Начальник водопроводно-канализационной службы	-слесарь-сантехник -техник
34	Начальник гаража	-водитель автомобиля -машинист экскаватора одноковшового (при наличии специальной подготовки) -машинист двигателей внутреннего сгорания
35	Заместитель главного врача по кадрам	-специалист по кадрам
36	Заведующий прачечной	-кладовщик -оператор стиральных машин -оператор гладильно-сушильного оборудования
37	Специалист по охране труда	- заведующий хозяйством

		-специалист по пожарной безопасности (при наличии специальной подготовки)
38	Специалист по пожарной безопасности	- специалист по охране труда (при наличии специальной подготовки) -уборщик служебных помещений
39	Инженер-программист	-инженер системный программист -оператор ЭВМ и ВМ -переплетчик документов
40	Инженер системный программист	-инженер - программист -оператор ЭВМ и ВМ -переплетчик документов
41	Инженер по метрологии	-заведующий хозяйством -агент по снабжению
42	Заведующий складом Заведующий хозяйством	-уборщик служебных помещений -кладовщик
43	Кладовщик	- уборщик служебных помещений
44	Табельщик	- уборщик служебных помещений -переплетчик документов
45	Оператор ЭВ и ВМ	-делопроизводитель -табельщик -переплетчик документов
46	Агент по снабжению	-кладовщик -уборщик территории
47	Сторож	-уборщик служебных помещений -уборщик территории
48	Парикмахер	-уборщик служебных помещений
49	Оператор стиральных машин	-оператор гладильно-сушильного оборудования -кладовщик -уборщик служебных помещений
50	Оператор гладильно-сушильного оборудования	- оператор стиральных машин -кладовщик -уборщик служебных помещений
51	Слесарь-ремонтник	- оператор стиральных машин -оператор гладильно-сушильного оборудования -кладовщик -уборщик служебных помещений
52	Столяр	-плотник -каменщик -маляр строительный -штукатур -стекольщик
53	Плотник	- столяр -каменщик -маляр строительный -штукатур -стекольщик
54	Каменщик	- столяр - плотник -маляр строительный

		-штукатур -стекольщик
55	Маляр строительный	- столяр - плотник -каменщик -штукатур -стекольщик
56	Штукатур	- столяр - плотник -каменщик -маляр строительный -стекольщик
57	Стекольщик	- столяр строительный - плотник -каменщик -маляр строительный -штукатур
58	Электрогазосварщик	-слесарь-сантехник -столяр -плотник -каменщик -маляр строительный -штукатур -стекольщик
59	Водитель автомобиля	-машинист крана автомобильного (при наличии специальной подготовки) -машинист двигателей внутреннего сгорания -уборщик территории
60	Машинист крана автомобильного	-водитель автомобиля -машинист двигателей внутреннего сгорания
61	Машинист экскаватора одноковшового	-машинист двигателей внутреннего сгорания -уборщик территории
62	Санитар-водитель	-водитель автомобиля -санитар

При увеличении объема выполненных работ (в пределах фонда оплаты труда), расширении зоны обслуживания (в пределах штатной численности отделения, отдела, подразделения и фонда оплаты труда) с установлением выплаты к окладу (должностному окладу)

Зав. отделением (кабинетом), врач-специалист

Врач всех наименований

Медицинский психолог

Специалист по социальной работе

Социальный работник

Лаборант

Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)

Медицинский статистик

Медицинский регистратор

**Зубной врач.
Рентгенолаборант
Медицинская сестра всех наименований
Дезинфектор
Инструктор по лечебной физкультуре
Медицинская сестра по массажу
Медицинская сестра стерилизационной
Провизор-технолог
Провизор-аналитик
Фармацевт
Инструктор по трудовой терапии
Младшая медицинская сестра по уходу за больными
Санитар
Бухгалтер
Экономист
Экономист по финансовой работе
Специалист по кадрам
Агент по снабжению
Раскройщик
Швея
Сторож
Парикмахер
Кладовщик
Уборщик территории
Уборщик служебных помещений
Оператор стиральных машин
Оператор гладильно-сушильного оборудования
Слесарь-ремонтник
Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования
Слесарь-сантехник
Токарь
Столяр
Плотник
Каменщик
Маляр строительный
Штукатур
Стекольщик
Электрогазосварщик
Санитар-водитель
Водитель автомобиля
Машинист экскаватора одноковшового
Машинист двигателей внутреннего сгорания**

Установление выплаты за совмещение профессий и должностей не лишает работников права на установление выплаты за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполненных работ, данные выплаты суммируются.

Приложение №13
к положению об оплате труда
работников ОБУЗ ККПБ

ПЕРЕЧЕНЬ
условий и размеров надбавки за выслугу лет, устанавливаемой работникам

Категории работников	Размер надбавки (в процентах к окладу (должностному окладу))
Все работники больницы	10% оклада (должностного оклада) за первые три года и 5% за последующие два года работы, но не выше 15% оклада (должностного оклада)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относящихся к специалистам больницы, работающим в сельской местности, имеющим право на установление надбавки в размере 15% оклада (должностного оклада) за работу в учреждении (структурном подразделении), расположенном в сельской местности.

(Закон Курской области №48-ЗКО от 21.10.2004г., приказ №541-н от 23.07.2010г. Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)

(принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. N 367)
(с изменениями NN 1/96, 2/99, 3/2002, 4/2003, 5/2004, 6/2007, 7/2012)

1. Руководители:

- заведующий отделением, врач-специалист
- заведующий кабинетом, врач-специалист
- заведующий клинико-диагностической лабораторией
- заведующий аптекой
- заместитель заведующего аптекой
- начальник отдела закупок
- начальник планово-экономического отдела
- начальник ВКС
- начальник энергетической службы
- начальник гаража
- заместитель начальника планово-экономического отдела
- заместитель главного бухгалтера
- заведующий прачечной
- заведующий канцелярией
- заведующий архивом
- заведующий складом
- заведующий хозяйством

2. Специалисты

- врач-специалист всех наименований
- провизор-технолог
- провизор-аналитик
- зубной врач
- медицинский психолог
- медицинская сестра всех наименований
- медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)
- лаборант
- рентгенолаборант
- инструктор по трудовой терапии
- медицинский регистратор
- инструктор по лечебной физкультуре

- помощник врача-эпидемиолога
- медицинский статистик
- специалист по социальной работе
- психолог
- воспитатель
- фармацевт
- экономист
- экономист по финансовой работе
- бухгалтер
- бухгалтер по финансовой работе
- юрисконсульт
- инженеры всех наименований
- специалист по кадрам
- библиотекарь
- техник
- диспетчер автомобильного транспорта
- специалист по охране труда
- специалист по пожарной безопасности

ПОЛОЖЕНИЕ
о надбавке за высокие результаты работы
областного бюджетного учреждения здравоохранения
«Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и
целителя Пантелеимона»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о надбавке за высокие результаты работы Областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона», (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1.06.2013г. №287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.06.2013г. №421 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, на основании Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету здравоохранения Курской области, по виду экономической деятельности «Здравоохранение и предоставление социальных услуг», утвержденного Постановлением Администрации Курской области № 955-па от 30.12.2015г с дополнениями и изменениями.

2. Положение устанавливает размеры и условия для назначения надбавки стимулирующего характера за высокие результаты работы и распространяет свое действие на работников ОБУЗ ККПБ (далее Работники).

3. Настоящее Положение вводится с целью повышения эффективности работы и материальной заинтересованности Работников в получении максимального эффекта от своей деятельности, улучшения результатов своей деятельности

4. Настоящее положение является самостоятельным и не зависит от других существующих в учреждении положений об оплате труда.

2. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

1. На выплату надбавки за высокие результаты работы, направляются средства стимулирующего фонда оплаты труда.

2. Формирование стимулирующего фонда оплаты труда происходит за счет средств оставшихся после начисления оплаты труда по должностным окладам, выплат компенсационного характера, отпускных, оплаты больничного листа за счет средств работодателя, среднемесячной заработной платы, начисленной работникам на период повышения квалификации, командировки, учебы и других случаев, предусмотренных

действующим законодательством, стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, за работу в учреждении расположенном в сельской местности, выплат за выслугу лет.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

1. Надбавка за высокие результаты работы устанавливается с целью усиления материальной заинтересованности Работников учреждения в повышении качества выполняемых задач, своевременном, добросовестном и инициативном исполнении должностных обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы.

2. Надбавка за высокие результаты работы устанавливается Работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

3. Показатели и критерии эффективности деятельности Работников позволяют установить действенные механизмы зависимости уровня оплаты труда Работников от объема, сложности, важности и качества предоставляемых услуг (выполняемых работ).

4. Показатели эффективности и критерии деятельности Работников больницы характеризуют основную деятельность отделения (отдела, службы), в первую очередь выполнение государственного задания, финансово-экономическую деятельность, работу с кадрами, удовлетворенность граждан качеством оказания медицинской помощи и отсутствие обоснованных жалоб, а так же учитывают соблюдение Работниками трудовой дисциплины и кодексов профессиональной этики.

5. Показатели и критерии эффективности деятельности Работников по категориям персонала являются неотъемлемой частью данного Положения и могут меняться по мере изменения должностей в штатном расписании и критериев эффективности деятельности Работников по существующим должностям в установленном порядке.

6. Надбавка за высокие результаты работы ежемесячно устанавливается в учреждении приказом главного врача в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и предельными размерами не ограничивается.

7. Оценка эффективности работы специалистов, младшего медицинского персонала, прочего персонала, в соответствии с критериями оценки деятельности Работников производится: заместителям руководителя, главной медицинской сестре, главному бухгалтеру – ежеквартально (оценка производится руководителем, размер выплаты устанавливается приказом руководителя), остальным Работникам ежемесячно (оценка производится комиссией, размер выплаты определяется в соответствии с протоколом заседания комиссии).

8. Основанием для установления надбавки каждому Работнику является оценочная таблица по критериям эффективности деятельности каждого Работника (Приложение №3).

9. Надбавка стимулирующего характера за высокие результаты работы устанавливается на соответствующий месяц по итогам работы.

10. Стимулирующие надбавки персонифицированы, т.е. устанавливаются только тем работникам, которые соответствуют показателям и критериям эффективности деятельности.

11. Распределение стимулирующих выплат по показателям и критериям эффективности деятельности производится двухуровневой комиссией, утвержденной приказом главного врача.

12. Комиссия 1 уровня – формируется на базе структурного подразделения учреждения из трех человек: заведующий отделением, старшая медицинская сестра, председатель первичной профсоюзной организации.

Функции комиссии:

- оценивает выполнение показателей эффективности Работниками структурного подразделения;
- оформляет решение комиссии протоколом.
- знакомит под роспись работников с оценкой качества их работы.

13. Комиссия второго уровня – формируется на базе учреждения.

Функции комиссии:

- на основании расчета фонда стимулирующих выплат по категориям Работников, проведенного экономической службой, определяет стоимость 1 балла в соответствии с методикой (Приложение 1) по каждой категории Работников;
- рассматривает спорные вопросы от Работников по оценке показателей и критериев эффективности деятельности;
- оформляет протокол заседания комиссии по установлению надбавки стимулирующего характера за высокие результаты работы.

14. Порядок установления надбавки за высокие результаты работы Работникам определяется соответствующим регламентом, принимаемым учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом.

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

1. Надбавка за высокие результаты работы устанавливается Работникам ежемесячно с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности Работников, при наличии средств фонда оплаты труда для выплат стимулирующего характера.

2. Оценка результатов и качества труда производится в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности каждого сотрудника внутри структурного подразделения.

3. Деятельность Работника по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

4. В связи с тяжестью патологии и большим процентов пациентов, находящихся в остром состоянии:

врачебному персоналу отделений 7 и 23 устанавливается коэффициент 1,1 к сумме набранных баллов;

врачебному персоналу геронтологических (3, 10, 26 отделения), психиатрических отделений 16, 22, 31- наркологического отделения устанавливается коэффициент 1,2 к сумме набранных баллов;

5. Размер выплаты определяется в абсолютном размере (сумме) по каждому Работнику и зависит от суммы набранных баллов.

6. Фонд оплаты труда, направляемый на выплату надбавки за высокие результаты работы, определяется по категориям персонала, в зависимости от сложности и важности выполняемых работ в разрезе:

- Административно-управленческий персонал;
- врачи (включая заведующих отделениями) и иные работники, имеющие высшее медицинское (фармацевтическое) образование, иное высшее профессиональное образование, предоставляющие медицинские услуги стационара;
- врачи (включая заведующих отделениями) и иные работники, имеющие высшее медицинское (фармацевтическое) образование, иное высшее профессиональное образование, предоставляющие медицинские услуги диспансерного отделения;
- врачи (включая заведующих отделениями) и иные работники, имеющие высшее медицинское (фармацевтическое) образование, иное высшее профессиональное образование, предоставляющие медицинские услуги амбулаторного отделения судебно-психиатрических экспертиз, стационарных отделений судебно-психиатрических экспертиз;
- средний медицинский (фармацевтический) персонал стационара;
- средний медицинский (фармацевтический) персонал диспансерного отделения;
- младший медицинский (фармацевтический) персонал;
- младший медицинский (фармацевтический) персонал (санитар-водитель);
- ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (социальные работники);

- специалисты и служащие по ПКГ «Должности педагогических работников», «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»;
- специалисты и служащие по ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»;
- специалисты и служащие по ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»;
- специалисты и служащие по ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»;
- ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (инженер-программист, инженер системный программист, юрисконсульт, инженер по метрологии);
- ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника планово-экономического отдела), «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» (начальник планово-экономического отдела, начальник юридического отдела);
- «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» (начальник водопроводно-канализационной службы, начальник энергетической службы), ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» (начальник гаража, заведующий прачечной, заведующий хозяйством);
- ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»;
- ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня».

6. Ежемесячный фонд оплаты труда по категориям персонала определяется путем умножения средней списочной численности сотрудников на среднюю заработную плату по данной категории персонала.

7. Основными критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Работников являются:

- выполнение утвержденных объемов медицинской помощи в рамках реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.
- соблюдение сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи, отсутствие дефектов в оформлении медицинской документации;
- отсутствие обоснованных жалоб, соблюдение норм медицинской этики и деонтологии;
- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;
- другие показатели эффективности работы.

8. Выплаты устанавливаются как основным Работникам, так и Работникам, занимающим штатные должности на условиях внутреннего совместительства.

9. Работникам, занимающим штатные должности на условиях внешнего совместительства выплаты могут устанавливаться в рамках эффективного контракта по согласованию с руководителем.

10. В случае если соответствующий Работник занимает штатную должность по соответствующей специальности в объеме менее ставки (0,25, 0,5 или 0,75 ставки), размер выплаты определяется с учетом показателей оценки эффективности деятельности данного Работника, пропорционально отработанному времени.

11. Работникам, проработавшим неполный месяц, начисление надбавки производится за фактически отработанное в отчетном периоде время.

12. Вновь принятым Работникам начисление надбавки производится в текущем периоде по максимальному количеству баллов, при условии отсутствия в проработанном периоде замечаний. Для вновь принятых Работников расчет надбавки производится за фактически отработанное время.

13. При увольнении работника оценка результатов производится одновременно за весь период работы предшествующий увольнению, который не был оценен по критериям эффективности деятельности Работника. Стоимость балла при увольнении Работника в межрасчетном периоде устанавливается в соответствии с рассчитанной стоимостью балла периода, предшествующего увольнению.

14. Выплаты стимулирующего характера не начисляются в случаях:

- а) наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;

- б) выявленных фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания населению Курской области медицинской помощи;
- в) выполнения плановых показателей отделения ниже 95% (для заведующих (руководителей) структурных подразделений);
- г) при отсутствии денежных средств на данную выплату в фонде оплаты труда всем Работникам или при отсутствии денежных средств в фонде оплаты труда определенной категории работников.

15. Выплаты не начисляются за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе. Если нарушения, упущения в работе обнаружены после выплаты, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти нарушения.

**Методика определения размера выплат стимулирующего характера по критериям
эффективности**

1. Определение фонда стимулирующих выплат (Ф стим.)

$$\Phi \text{ стим.} = \Phi \text{ОТ пк} - \text{SUM p,}$$

где:

Ф стим. – фонд стимулирующих выплат;

ФОТ пк – плановый фонд оплаты труда на текущий месяц по категориям персонала по КОСГУ 211 «Заработная плата»;

SUM p – фактические расходы на оплату труда работников.

2. Определение суммарного количества баллов в целом (SUMNб) на основании критериев оценки эффективности деятельности различных категорий работников, путем сложения количества баллов по категориям персонала на основании оценочных карт

3. Определение единой стоимости 1 балла:

$$Pб = \frac{\Phi \text{ стим.}}{\text{SUMNб}},$$

4. Оценка выполнения показателей для стимулирующих выплат по каждому работнику (фактическая сумма баллов Nб раб.), в соответствии с критериями оценки.

5. Определение размера выплат стимулирующего характера для каждого работника

$$\Phi \text{ стим. раб.} = Nб \text{ раб.} \times Pб,$$

где:

Ф стим. раб. – фонд стимулирования по каждому работнику;

Nб раб. – фактическая сумма баллов по каждому работнику.

6. Оценка производится пропорционально отработанному времени каждым сотрудником.

Приложение №2
к Положению о надбавке
за высокие результаты работы
ОБУЗ ККПБ

**Показатели и критерии эффективности деятельности работников для распределения
надбавки за высокие результаты труда**

№ п/п	Показатель	Критерии (плановое значение)	Оценка (баллы)	Периодичность
I. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ				
1. Заместитель главного врача по медицинской части				
1.1	Выполнение государственного задания: - по стационарной помощи (случаи госпитализации, койко-дни) - амбулаторно-поликлинической помощи (посещения, обращения) - дневные стационары (случаи лечения) - работы (стационарные и амбулаторные судебно-психиатрические экспертизы)	от 95-100% менее 95%	+3 0	Ежеквартально
1.2	Обоснованные жалобы на ненадлежащее оказание медицинской помощи	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежеквартально
1.3	Соответствие качества медицинской помощи порядкам и стандартам оказания	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежеквартально
1.4	Чрезвычайные происшествия, в том числе летальные случаи от управляемых причин	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежеквартально
1.5	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции	отсутствие замечаний, штрафов 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
1.6	Замечания руководителя	отсутствие замечаний 1 и более случаев	+1 0	Ежеквартально
Максимальное количество баллов - 10				
2. Главная медицинская сестра				
2.1	Осуществление контроля в потребности отделений больницы в дезсредствах, запаса медикаментов, перевязочного материала и часто используемых предметов для	бесперебойная работа отделений, отсутствие обоснованных жалоб 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально

	бесперебойной работы всех отделений			
2.2	Управление средним и младшим медицинским персоналом: разработка управленческих решений по повышению эффективности деятельности сестринской службы и обеспечение их реализации; проведение анализа работы среднего и младшего персонала, оценки потенциальных возможностей развития сестринской службы; осуществление контроля за выполнением стандартов качества по уходу за больными. Разработка стратегии и осуществление программы непрерывного профессионального образования и повышения квалификации среднего и младшего медицинского персонала.	отсутствие письменных замечаний 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
2.3	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	отсутствие письменных замечаний 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
2.4	Чрезвычайные происшествия в учреждении	отсутствие 1 и более случаев	+1 0	Ежеквартально
2.5	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции Замечания руководителя	отсутствие замечаний, штрафов не значительные нарушения грубые нарушения	+2 от+0,5 до+1 0	Ежеквартально
Максимальное количество баллов - 6				
3. Главный бухгалтер				
3.1	Выполнение государственного задания: - по стационарной помощи (случаи госпитализации, койко-дни) - амбулаторно-поликлинической помощи (посещения, обращения)	от 95-100% менее 95%	+2 0	Ежеквартально

	- дневные стационары (случаи лечения) - работы (стационарные и амбулаторные судебно-психиатрические экспертизы)			
3.2	Выполнение плана по достижению соотношений заработной платы по всем категориям медицинских работников в соответствии с «Дорожной картой»;	не ниже 100% ниже 100%	+2 0	Ежеквартально
3.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности и отсутствие замечаний комитета здравоохранения, налоговой инспекции и других профильных комитетов в части предоставления информации по вопросам бухгалтерского учета.	отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
3.4	Качественная организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухучета и составления отчетности, своевременное перечисление налогов и обязательных платежей;	отсутствие штрафов и пеней 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежеквартально
3.5	Отсутствие роста кредиторской задолженности.	отсутствие просроченной кредиторской задолженности 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
3.6	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции	отсутствие замечаний, штрафов 1 и более случаев нарушения	+1 0	
3.7	Замечания руководителя	отсутствие замечаний 1 и более случаев	+1 0	Ежеквартально
Максимальное количество баллов - 10				
4. Заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе				
4.1	Дефекты планирования и организации подготовки по гражданской обороне и медицине катастроф руководящего состава больницы, обязательной подготовки врачей и иного персонала выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	отсутствие письменных замечаний 1 и более случаев нарушения	+3 0	Ежеквартально

4.2	Чрезвычайные происшествия в учреждении	отсутствие 1 и более случаев	+2 0	Ежеквартально
4.3	Разработка стратегии и осуществление программ по мобилизационной подготовке, медицинскому обеспечению в условиях ЧС, комплектованию и подготовке формирований гражданской обороны, организации проведения командно-штабных учений по гражданской обороне и пожарной безопасности	отсутствие письменных замечаний 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежеквартально
4.4	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности по направлению своей деятельности	отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
4.5	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции	отсутствие замечаний, штрафов 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
4.6	Замечания руководителя	отсутствие замечаний 1 и более случаев	+1 0	Ежеквартально

Максимальное количество баллов - 10

5. Заместитель главного врача по экономическим вопросам

5.1	Выполнение государственного задания: - по стационарной помощи (случаи госпитализации, койко-дни) - амбулаторно-поликлинической помощи (посещения, обращения) - дневные стационары (случаи лечения) - работы (стационарные и амбулаторные судебно-психиатрические экспертизы)	от 95-100% менее 95%	+2 0	Ежеквартально
5.2	Выполнение плана по достижению соотношений заработной платы по всем категориям медицинских работников в соответствии с «Дорожной картой»;	не ниже 100% ниже 100%	+2 0	Ежеквартально
5.3	Осуществление руководства проектом перспективного и текущего финансового плана. Доведение утвержденных финансовых показателей до	отсутствие фактов нарушения 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежеквартально

	структурных подразделений. Рациональное использование выделенных лимитов бюджетных ассигнований, средств поступивших от оказания платных услуг. Соблюдение сроков и порядка предоставления проектов плана финансово-хозяйственной деятельности; своевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности в течение финансового года.			
5.4	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности по направлению своей деятельности в комитет здравоохранения;	отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
5.5	Осуществление руководства по работе закупочной деятельности в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ от 05.04.2013г. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	отсутствие замечаний, штрафов 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
5.6	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции	отсутствие замечаний, штрафов 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
5.7	Замечания руководителя	отсутствие замечаний 1 и более случаев	+1 0	Ежеквартально
Максимальное количество баллов - 10				
6. Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам				
6.1	Нарушения правил и норм технического обслуживания зданий, сооружений, инженерных коммуникаций, противопожарной безопасности и требований по эксплуатации оборудования, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	отсутствие фактов нарушения 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежеквартально
6.2	Нарушения в проведении контроля за исполнением проектно-сметной	отсутствие фактов нарушения	+2 0	Ежеквартально

	документации по текущим и капитальным ремонтам зданий и сооружений	1 и более случаев нарушения		
6.3	Соблюдение установленных сроков и обеспечение качества выполнения ремонтных работ	отсутствие фактов нарушения 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежеквартально
6.4	Чрезвычайные происшествия на объектах хозяйственного назначения	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежеквартально
6.5	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков и порядка предоставления отчетности, выполнения поручений главного врача	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
6.6	Замечания руководителя	отсутствие замечаний 1 и более случаев	+1 0	Ежеквартально
Максимальное количество баллов - 10				
7. Заместитель главного врача по кадрам				
7.1	Выполнение государственного задания: - по стационарной помощи (случаи госпитализации, койко-дни) - амбулаторно-поликлинической помощи (посещения, обращения) - дневные стационары (случаи лечения) - работы (стационарные и амбулаторные судебно-психиатрические экспертизы)	от 95-100% менее 95%	+2 0	Ежеквартально
7.2	Отсутствие замечаний по результатам проверок Пенсионного фонда РФ, прокуратуры и других органов	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежеквартально
7.3	Соблюдение штатной дисциплины	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
7.4	Отсутствие нарушения Правил трудового распорядка, выполнение разделов коллективного договора	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
7.5	Своевременное оформление приказов и других документов по личному	отсутствие нарушений 1 и более случаев	+2 0	Ежеквартально

	составу, своевременное и качественное предоставление отчетной информации	нарушения		
7.6	Исполнительская дисциплина (наличие замечаний, обоснованных претензий со стороны администрации, наличие жалоб работников на ненадлежащее или несвоевременное оформление документации)	отсутствие замечаний (жалоб) 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежеквартально
7.7	Замечания руководителя	отсутствие замечаний 1 и более случаев	+1 0	Ежеквартально
Максимальное количество баллов - 10				
I. ВРАЧИ, ПРОВИЗОРЫ, МЕДИЦИНСКИЕ ПСИХОЛОГИ, СПЕЦИАЛИСТЫ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ				
1. Заведующего отделением (отделом, дневным стационаром) – врача-психиатра, врача-психиатра-нарколога, врача по паллиативной медицинской помощи, врача-психотерапевта				
1.1	Выполнение государственного задания	от 95% до 100% менее 95%	+3 0	Ежемесячно
1.2	Письменные замечания руководства больницы	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
1.3	Обоснованные жалобы на качество лечения, объем оказания медицинской помощи, норм медицинской деятельности по заключению врачебной комиссии	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
1.4	Соответствие качества медицинской помощи требованиям (соблюдение сроков обследования пациента, объема и своевременности лечебных мероприятий, соответствие оказанной психиатрической помощи диагнозу)	соответствие не соответствие	+2 0	Ежемесячно
1.5	Чрезвычайные происшествия в отделении, в том числе летальные случаи от управляемых причин	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
1.6	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
2. Заведующего отделением – врача судебно-психиатрического эксперта				
2.1	Выполнение государственного задания	от 95% до 100% менее 95%	+3 0	Ежемесячно
2.2	Письменные замечания руководства больницы	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
2.3	Обоснованные жалобы на качество, объем оказания	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно

	медицинской помощи, норм медицинской деятельности по заключению врачебной комиссии			
2.4	Соответствие качества медицинской помощи установленным требованиям (соответствие инструкции об организации производства судебно-психиатрических экспертиз, соблюдение сроков направления и полноты подготовки пациентов на врачебную комиссию)	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
2.5	Чрезвычайные происшествия в отделении, в том числе летальные случаи от управляемых причин	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
2.6	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
3. Заведующего организационно-методическим отделом				
3.1	Своевременное предоставление и качественная подготовка статистической отчетности в контролирующие органы	полное соответствие есть замечания со стороны контролирующих органов	+2 0	Ежемесячно
3.2	Дефекты в системе сбора, объединения статистических сведений	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
3.3	Наличие на сайте медицинской организации в сети «Интернет» и на информационных стендах информации в соответствии с нормативными документами	полностью соответствует есть замечания со стороны контролирующих органов	+2 0	Ежемесячно
3.4	Соответствие отчетной документации формам.	Соответствие несоответствие	+2 0	Ежемесячно
3.5	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений главного врача	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
4. Заведующего отделением (кабинетом) параклинической службы: врача-рентгенолога, врача функциональной диагностики, врача клинической лабораторной диагностики, врача-физиотерапевта				
4.1	Дефекты организационной (диагностической, лечебной, профилактической) работы в отделении, кабинете,	отсутствие 1 и более	+3 0	Ежемесячно

	лаборатории, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов, врачебной комиссии			
4.2	Выполнение нормативной нагрузки на должность врача-специалиста (в объеме 0,5 ставки) в соответствии с порядками оказания медицинской помощи	от 96% до 100% от 91% до 95% 90% и менее	+3 +1 0	Ежемесячно
4.3	Соответствие качества медицинской помощи установленным требованиям (соблюдение сроков обследования пациента, объема и своевременности диагностических и лечебных мероприятий, соответствие назначенного лечения диагнозу)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
4.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
4.5	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
4.6	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и охраны труда	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	
Максимальное количество баллов - 10				
5. Заведующего отделением (кабинетом) параклинической службы: врача-патологоанатома, врача-стоматолога				
5.1	Дефекты организационной (диагностической, лечебной, профилактической) работы в отделении, кабинете, лаборатории, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов, врачебной комиссии	отсутствие 1 и более	+3 0	Ежемесячно
5.2	Обоснованные жалобы на качество выполнения диагностических назначений, лечения, объем оказания медицинской помощи, норм медицинской деятельности по заключению врачебной комиссии	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
5.3	Соответствие качества	отсутствие	+2	Ежемесячно

	медицинской помощи установленным требованиям (соблюдение сроков обследования пациента, объема и своевременности диагностических и лечебных мероприятий, соответствие назначенного лечения диагнозу)	1 и более	0	
5.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
5.5	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
5.6	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и охраны труда	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	
Максимальное количество баллов - 10				
6. Заведующего аптекой, заместителя заведующего аптекой				
6.1	Число случаев несоблюдения требований условий хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
6.2	Число случаев несоблюдения требований санитарно-эпидемиологического режима аптеки	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
6.3	Соблюдение правил ведения фармацевтической документации (протоколов, журналов и т.д.)	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
6.4	Соблюдение достоверности, правил ведения программного продукта по учету, движению лекарственных средств и изделий медицинского назначения	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
6.5	Удовлетворенность заведующих отделениями своевременностью и качеством поставки лекарственных средств	отсутствие жалоб 1 и более жалоба	+2 - 2	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
7. Врача-психиатра, врача-психиатра детского, врача-психиатра-нарколога				
7.1	Выполнение нормативной нагрузки на должность врача-специалиста в соответствии с	от 96% до 100% от 91% до 95% 90% и менее	+3 +1 0	Ежемесячно

	порядками оказания медицинской помощи			
7.2	Выполнение нагрузки сверх норматива	от 75% до 100% от 50% до 75% от 25% до 50% менее 25%	+3 +2 +1 0	Ежемесячно
7.3	Письменные замечания руководства учреждения, заведующего отделением, в том числе на некачественное оформление медицинской документации	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
7.4	Соответствие качества медицинской помощи требованиям (соблюдение сроков обследования пациента, объема и своевременности лечебных мероприятий, соответствие оказанной психиатрической помощи диагнозу)	соответствие не соответствие	+1 0	Ежемесячно
7.5	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников на качество, объем оказания медицинской помощи, (рассмотренные врачебной комиссией)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
7.6	Соблюдение правил этики и деонтологии	соблюдение не соблюдение	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
8. Врача-психиатра (кабинета врача-психиатра для оказания психиатрической помощи сельскому населению)				
8.1	Выполнение нормативного объема посещений на должность врача-специалиста	от 75% до 100% от 50% до 75% от 25% до 50% менее 25%	+3 +2 +1 0	Ежемесячно
8.2	Соответствие качества медицинской помощи установленным требованиям (соблюдение объема и своевременности диагностических и лечебных мероприятий)	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежемесячно
8.3	Исполнительская дисциплина (наличие замечаний, претензий со стороны администрации учреждения контрольных и надзорных органов)	отсутствие 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
8.4	Обоснованные жалобы на качество медицинской помощи (рассмотренные	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно

	врачебной комиссией)			
8.5	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
8.6	Соблюдение правил этики и деонтологии	соблюдение не соблюдение	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
9. Врача –судебно-психиатрического эксперта				
9.1	Выполнение плана индивидуальной нагрузки	св.100% от 95% до 100% менее 95%	+3 +1 0	Ежемесячно
9.2	Выполнение нагрузки сверх норматива	от 75% до 100% от 50% до 75% от 25% до 50% менее 25%	+3 +2 +1 0	Ежемесячно
9.3	Правильность и полнота в соответствии со сроками оформления заключения судебно-психиатрического эксперта (комиссии экспертов)	Отсутствие нарушений 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
9.4	Соблюдение сроков производства экспертиз, установленных в постановлениях (определениях) о назначении судебно-психиатрических экспертиз в соответствии с Порядком проведения (приказ МЗ РФ №3-н от 12.01.2017г.)	Отсутствие нарушений 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
9.5	Случаи совершения общественно опасных, суицидальных и других агрессивных действий, нарушений режима пребывания в отделении амбулаторной (стационарной) судебно-психиатрической экспертизы лицами, в отношении которых производится амбулаторная (стационарная) судебно-психиатрическая экспертиза	Отсутствие 1 и более случаев	+1 0	Ежемесячно
9.6	Обоснованные жалобы на работу врача-судебно-психиатрического эксперта со стороны юридических и физических лиц, в том числе жалобы на нарушение принципов медицинской	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно

	этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде			
Максимальное количество баллов - 10				
10. Врача-психиатра участкового, врача-психиатра детского участкового, врача-психиатра подросткового				
10.1	Выполнение нормативного объема посещений на должность врача-специалиста	от 75% до 100% от 50% до 75% от 25% до 50% менее 25%	+3 +2 +1 0	Ежемесячно
10.2	Охват диспансерным наблюдением лиц, состоящих на диспансерном учете	100% 80%-100% менее 80%	+2 +1 0	Ежемесячно
10.3	Охват активным патронажем лиц, обратившихся за психиатрической помощью	2 и более % 1% менее 1%	+2 +1 0	Ежемесячно
10.4	Обоснованные жалобы на качество медицинской помощи (рассмотренные врачебной комиссией)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
10.5	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
10.6	Соблюдение правил этики и деонтологии	соблюдение не соблюдение	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
11. Врача-психотерапевта				
11.1	Выполнение нормативной нагрузки на должность врача-специалиста в соответствии с порядками оказания медицинской помощи	от 96% до 100% от 91% до 95% 90% и менее	+3 +1 0	Ежемесячно
11.2	Выполнение нагрузки сверх норматива	от 75% до 100% от 50% до 75% от 25% до 50%	+3 +2 +1	Ежемесячно
11.3	Обоснованные жалобы (рассмотренные врачебной комиссией)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
11.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
11.5	Соответствие качества медицинской помощи требованиям (соблюдение сроков обследования пациента, объема и своевременности лечебных мероприятий, соответствие оказанной психотерапевтической помощи диагнозу)	соответствие не соответствие	+1 0	Ежемесячно
11.6	Дефекты в оформлении	отсутствие	+1	Ежемесячно

	медицинской документации	1 и более	0	
Максимальное количество баллов - 10				
12. Врача-специалиста (врач-терапевт, врач-невролог, врач-дерматовенеролог, врач-офтальмолог, врач-хирург, врач-нейрохирург, врач-акушер-гинеколог, врач по паллиативной медицинской помощи)				
12.1	Выполнение нормативной нагрузки на должность врача-специалиста в соответствии с порядками оказания медицинской помощи	от 96% до 100% от 91% до 95% 90% и менее	+3 +1 0	Ежемесячно
12.2	Выполнение нагрузки сверх норматива	от 75% до 100% от 50% до 75% от 25% до 50% менее 25%	+3 +2 +1 0	Ежемесячно
12.3	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников (рассмотренные врачебной комиссией)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
12.4	Письменные замечания от руководства учреждением, заведующих профильными отделениями, в том числе на дефекты в оформлении медицинской документации и несоблюдение норм медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
12.5	Соответствие качества медицинской помощи установленным требованиям (соблюдение объема и своевременности диагностических и лечебных мероприятий)	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
12.6	Совпадение клинического и патологоанатомического диагнозов	совпадение расхождение	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
13. Врача-специалиста ЛРО (врач-терапевт, врач-невролог)				
13.1	Выполнение нормативной нагрузки на должность врача-специалиста в соответствии с порядками оказания медицинской помощи	от 96% до 100% от 91% до 95% 90% и менее	+3 +1 0	Ежемесячно
13.2	Выполнение нагрузки сверх норматива	от 75% до 100% от 50% до 75% от 25% до 50% менее 25%	+3 +2 +1 0	Ежемесячно
13.3	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно

	(рассмотренные врачебной комиссией)			
13.4	Письменные замечания от руководства учреждением, заведующих профильными отделениями, в том числе на дефекты в оформлении медицинской документации и несоблюдение норм медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
13.5	Соответствие качества медицинской помощи установленным требованиям (соблюдение объема и своевременности диагностических и лечебных мероприятий)	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
13.6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно

Максимальное количество баллов - 10

**14. Врача функциональной диагностики, врача-рентгенолога, врача кабинета
ультразвуковой диагностики**

14.1	Выполнение нормативного объема работы в УЕТ на 1 врачебную ставку	100% от 95% до 100% менее 95%	+3 +1 0	Ежемесячно
14.2	Доля исследований выполненных сверх норматива	от 75% до 100% от 50% до 75% от 25% до 50% менее 25%	+3 +2 +1 0	Ежемесячно
14.3	Ошибки в заключениях и протоколах исследований, приведшие к ошибочному диагнозу и неадекватному лечению	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
14.4	Письменные замечания от руководства учреждением, заведующих профильными отделениями, в том числе на дефекты в оформлении медицинской документации и несоблюдение норм медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно

Максимальное количество баллов - 10

15. Врача клинической лабораторной диагностики (врача-лаборанта)

15.1.	Выполнение объемов исследований на 1 должность врача-специалиста исходя из установленных нормативов	100% от 95% до 100% менее 95%	+3 +1 0	Ежемесячно
15.2	Доля исследований	от 1 до 15%	+1	Ежемесячно

	выполненных сверх норматива			
15.3	Ошибки в заключениях, приведшие к ошибочному диагнозу и неадекватному лечению	0 1 и более	+2 -2	Ежемесячно
15.4	Случаи нарушения установленных санитарных норм и правил	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
15.5	Удовлетворенность специалистов профильных отделений качеством исследований	95-100% менее 95%	+1 -1	Ежемесячно
15.6	Письменные замечания от руководства учреждением, заведующих профильными отделениями, в том числе на дефекты в оформлении медицинской документации и несоблюдение норм медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
16. Врача-стоматолога, врача-стоматолога-хирурга, зубного врача				
16.1	Выполнение нормативного объема работы в УЕТ на 1 врачебную ставку	100% от 95% до 100% менее 95%	+5 +3 0	Ежемесячно
16.2	Доля УЕТ, выполненных сверх норматива	100% от 95% до 100% менее 95%	+2 +1 0	Ежемесячно
13.3	Обоснованные устные и письменные жалобы пациентов или их родственников	отсутствие 1 и более	+1 -1	Ежемесячно
16.4	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
16.5	Исполнительская дисциплина (наличие замечаний, обоснованных претензий со стороны администрации больницы, контрольных и надзорных органов)	Отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
17. Врача-анестезиолога-реаниматолога				
17.1	Количество анестезиологических пособий	более 15-ти мероприятий от 15-и до 5-ти менее 5-ти	+3 +1 0	Ежемесячно
17.2	Соблюдение стандартов и алгоритмов при оказании анестезиологической и	отсутствие нарушений 1 и более нарушение	+2	Ежемесячно

	реанимационной помощи		0	
17.3	Осложнения возникшие во время анестезии	отсутствие наличие	+2 0	Ежемесячно
17.4	Обоснованные жалобы (рассмотренные врачебной комиссией)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
17.5	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	+1 -1	Ежемесячно
17.6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
18. Врача-патологоанатома				
18.1	Своевременность сдачи протоколов вскрытия	своевременно просрочка	+3 -3	Ежемесячно
18.2	Процент случаев ненадлежащего оформления протоколов вскрытия	до 3% св. 3%	+3 -1	Ежемесячно
18.3	Соблюдение Санэпидрежима, противопожарной безопасности и охраны труда	соблюдение за каждый случай нарушения	+2 0	Ежемесячно
18.4	Отсутствие обоснованных жалоб (по результатам рассмотрения врачебной комиссии)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
18.5	Исполнительская дисциплина (наличие замечаний, обоснованных претензий со стороны администрации больницы, контрольных и надзорных органов)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
19. Врача-эпидемиолога				
19.1	Контроль за выявлением и регистрацией внутрибольничных инфекций	соблюдение сроков и порядка не соблюдение	+2 0	Ежемесячно
19.2	Обеспечение соблюдения действующих норм и правил санитарии, гигиенических нормативов подразделениями	соблюдение сроков и порядка не соблюдение	+2 0	Ежемесячно
19.3	Проведение обследований объектов текущего санитарного надзора и эпидемиологических очагов с отбором проб для лабораторных исследований.	соблюдение сроков и порядка не соблюдение	+2 0	Ежемесячно
19.4	Обеспечение регистрации, учета и статистической	соблюдение сроков и порядка	+1 0	Ежемесячно

	обработки данных и инфекционно и неинфекционной заболеваемости	не соблюдение		
19.5	Надлежащее ведение учетной и отчетной документации, представление отчетов вышестоящим инстанциям в установленные сроки и порядки	соблюдение сроков и порядка не соблюдение	+1 0	Ежемесячно
19.6	Отсутствие актов с замечаниями, предписаний вышестоящих органов, признанных обоснованными по результатам разбора	наличие актов, замечаний и жалоб отсутствие	0 +1	Ежемесячно
19.7	Своевременность и полнота выполнения распоряжений руководства	отсутствие замечаний 1 и более	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
20. Врача-фтизиатра				
20.1	Выполнение нормативной нагрузки на должность врача-специалиста в соответствии с порядками оказания медицинской помощи	от 96% до 100% от 91% до 95% 90% и менее	+3 +1 0	Ежемесячно
20.2	Выполнение нагрузки сверх норматива	от 75% до 100% от 50% до 75% от 25% до 50% менее 25%	+3 +2 +1 0	Ежемесячно
20.3	Соответствие качества медицинской помощи требованиям (соблюдение сроков обследования пациента, объема и своевременности лечебных мероприятий, соответствие оказанной фтизиатрической помощи помощи диагнозу)	соответствие не соответствие	+1 0	Ежемесячно
20.4	Количество случаев рецидивов туберкулеза	отсутствие 1 и более	+1 -1	Ежемесячно
20.5	Обоснованные устные и письменные жалобы пациентов или их родственников	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
20.6	Исполнительская дисциплина (наличие замечаний, обоснованных претензий со стороны администрации больницы, контрольных и надзорных органов)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				

21. Врача – инфекциониста				
21.1	Выполнение нормативной нагрузки на должность врача-специалиста в соответствии с порядками оказания медицинской помощи	от 96% до 100% от 91% до 95% 90% и менее	+3 +1 0	Ежемесячно
21.2	Выполнение нагрузки сверх норматива	от 75% до 100% от 50% до 75% от 25% до 50% менее 25%	+3 +2 +1 0	Ежемесячно
21.3	Обоснованные жалобы на работу врача-инфекциониста, в том числе жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
21.4	Осложнений, связанные с медицинским вмешательством, проведенным врачом-инфекционистом	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
21.5	Соответствие качества медицинской помощи требованиям (соблюдение сроков обследования пациента, объема и своевременности лечебных мероприятий, соответствие оказанной помощи диагнозу)	соответствие не соответствие	+1 0	Ежемесячно
21.6	Исполнительская дисциплина (наличие замечаний, обоснованных претензий со стороны администрации больницы, контрольных и надзорных органов)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
22. Врача – физиотерапевта				
22.1	Выполнение нормативной нагрузки на должность врача-специалиста в соответствии с порядками оказания медицинской помощи	от 96% до 100% от 91% до 95% 90% и менее	+3 +1 0	Ежемесячно
22.2	Выполнение нагрузки сверх норматива	от 75% до 100% от 50% до 75% от 25% до 50% менее 25%	+3 +2 +1 0	Ежемесячно
22.3	Количество отказов и неблагоприятных исходов при физиотерапевтическом лечении	отсутствие 1 и более	+1 -1	Ежемесячно

22.4	Удовлетворенность специалистов профильных отделений качеством исследований	95-100% менее 95%	+1 -1	Ежемесячно
22.5	Обоснованные устные и письменные жалобы пациентов или их родственников	отсутствие 1 и более	+1 0	
22.6	Исполнительская дисциплина (наличие замечаний, обоснованных претензий со стороны администрации больницы, контрольных и надзорных органов)	отсутствие 1 и более	+1 0	
Максимальное количество баллов - 10				
23. Врача – оториноларинголога				
23.1	Выполнение нормативной нагрузки на должность врача-специалиста в соответствии с порядками оказания медицинской помощи	от 96% до 100% от 91% до 95% 90% и менее	+3 +1 0	Ежемесячно
23.2	Выполнение нагрузки сверх норматива	от 75% до 100% от 50% до 75% от 25% до 50% менее 25%	+3 +2 +1 0	Ежемесячно
23.3	Обоснованные жалобы на работу врача-оториноларинголога, в том числе жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
23.4	Осложнений, связанные с медицинским вмешательством, проведенным врачом-оториноларингологом	отсутствие 1 и более	+1 0	
23.5	Соответствие качества медицинской помощи требованиям (соблюдение сроков обследования пациента, объема и своевременности лечебных мероприятий, соответствие оказанной помощи диагнозу)	соответствие не соответствие	+1 0	Ежемесячно
23.6	Исполнительская дисциплина (наличие замечаний, обоснованных претензий со стороны администрации больницы, контрольных и	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно

	надзорных органов)			
Максимальное количество баллов - 10				
24. Врача-статистика				
24.1	Обеспечение предоставления утвержденной статистической и иной оперативной отчетности в вышестоящие организации и инстанции в установленные сроки	в установленные сроки при просроченных сроках	+3 -1	Ежемесячно
24.2	Своевременная актуализация информационных систем и баз данных	в установленные сроки при просроченных сроках	+4 -1	Ежемесячно
24.3	Отсутствие замечаний вышестоящих организаций к представленной статистической и иной оперативной отчетности вышестоящие организации и инстанции	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
24.4	Соблюдение сроков исполнения документов, установленных резолюциями руководства и вышестоящих организаций	в установленные сроки при просроченных сроках	+1 -1	Ежемесячно
24.5	Исполнительская дисциплина (наличие замечаний, обоснованных претензий со стороны администрации больницы)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
25. Провизора-технолога				
25.1	Число случаев несоблюдения требований условий хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
25.2	Число случаев несоблюдения требований санитарно-эпидемиологического режима аптеки	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
25.3	Число случаев несоблюдения требований санитарно-эпидемиологического режима аптеки	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
25.4	Соблюдение правил ведения фармацевтической документации (протоколов, журналов и т.д.)	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно

25.5	Обоснованные жалобы, обращения о нарушении фармацевтической этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
26. Медицинского психолога				
26.1	Выполнение объемов медицинской помощи на одну должность исходя из установленных нормативов	от 96% до 100% от 91% до 95% 90% и менее	+3 +1 0	Ежемесячно
26.2	Удовлетворенность специалистов профильных отделений качеством оказания помощи	отсутствие замечаний 1 и более	+1 0	Ежемесячно
26.3	Случаи некачественного оформления медицинской документации от общего количества случаев оформленной медицинской документации	менее 2-х случаев 2 и более	+1 0	Ежемесячно
26.4	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников по результатам рассмотрения врачебной комиссии больницы	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
26.5	Соблюдение правил этики и деонтологии	соблюдение не соблюдение	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 7				
27. Специалиста по социальной работе				
27.1	Исполнительская дисциплина: соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, четкое выполнение указаний и распоряжений администрации учреждения	отсутствие замечаний 1 и более	+3 0	Ежемесячно
27.2	Ведение и состояние документации в соответствии с требованиями делопроизводства учреждения, ведение отчетной документации и соблюдение сроков	отсутствие замечаний 1 и более	+1 0	Ежемесячно
27.3	Удовлетворенность специалистов профильных отделений качеством оказания социальных услуг	отсутствие замечаний 1 и более	+1 0	Ежемесячно
27.4	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников по	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно

	результатам рассмотрения врачебной комиссии больницы			
27.5	Соблюдение правил этики и деонтологии	соблюдение не соблюдение	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 7				
II. СРЕДНИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ				
1. Старшая медицинская сестра				
1.1	Обоснованные жалобы по организации и качеству оказания медицинской помощи средним и младшим медицинским персоналом подразделения	отсутствие 1 и более случаев	+1 0	Ежемесячно
1.2	Соблюдение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
1.3	Соблюдение средним и младшим медицинским персоналом подразделения санитарно- эпидемиологического режима.	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
1.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
2. Медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурной				
2.1	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2.2	Соблюдение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2.3	Соблюдение санитарно- эпидемиологического режима	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
3. Медицинская сестра участковая, медицинская сестра кабинета АДН, медицинская сестра кабинета оказания психиатрической помощи сельскому населению, медицинская сестра ЛПТМ				
3.1	Качественное и своевременное заполнение медицинских карт, журналов регистрации больных при посещении	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
3.2	Своевременность и полнота	отсутствие замечаний	+1	Ежемесячно

	выполнения врачебных назначений	1 и более замечаний	0	
3.3	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
3.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
4. Медицинская сестра кабинета УЗД, медицинская сестра кабинета функциональной диагностики				
4.1	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений, соблюдение технологий по подготовке больных к исследованиям	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.2	Своевременная подготовка диагностической и вспомогательной аппаратуры к работе, контроль за ее исправностью, правильностью эксплуатации	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.3	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
5. Медицинская сестра приемного отделения				
5.1	Заполнение истории болезни, журналов регистрации пациентов при поступлении и выписке, качественное заполнение исходных персональных данных пациентов	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
5.2	Качественная санитарно-гигиеническая обработка больных согласно утверждённым нормативам, организация сопровождения больных в соответствующие отделения. Отсутствие жалоб и замечаний	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
5.3	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более случаев нарушений	+2 0	Ежемесячно
5.4	Дефекты оформления медицинской документации	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

5.5	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
5.6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 7				
6. Медицинская сестра стерилизационной				
6.1	Соблюдение правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментов и материалов, предупреждение осложнений, проведение проб на качество предстерилизационной очистки	выполнение 1 и более случаев нарушений	+2 0	Ежемесячно
6.2	Соблюдение режимов и требований стерилизации, предъявляемых при работе на стерилизаторах и оборудовании стерилизационной	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
6.3	Дефекты в оформлении документации	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
6.4	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
6.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
7. Медицинский статистик				
7.1	Достоверное предоставление внутренней статистической отчетности о деятельности учреждения в установленные сроки	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
7.2	Случаи разглашения врачебной тайны	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
7.3	Качественное и своевременное выполнение работ по вводу исходных данных первичной медицинской документации и персональных данных	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
7.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно

Максимальное количество баллов - 4				
8. Медицинский регистратор				
8.1	Качественное и своевременное заполнение медицинских карт, журналов регистрации больных при посещении	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
8.2	Обеспечение хранения и доставки медицинских карт в кабинет врача.	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
8.3	Грамотное предоставление информации по вопросам приема населения непосредственно или по телефону с помощью справочных материалов.	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
8.4	Качественное и своевременное выполнение работ по вводу исходных данных первичной медицинской документации и персональных данных	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
8.5	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 5				
9. Медицинская сестра диетическая				
9.1	Обоснованные жалобы на работу медицинской сестры диетической, в том числе жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	отсутствие 1 и более случаев	+1 0	Ежемесячно
9.2	Случаи нарушения санитарно-эпидемиологического режима в пищеблоке больницы	отсутствие 1 и более случаев	+1 0	Ежемесячно
9.3	Случаи нарушения правил приема, хранения, использования пищевых продуктов	отсутствие 1 и более случаев	+1 0	Ежемесячно
9.4	Случаи нарушения требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм документации по организации питания	отсутствие 1 и более случаев	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
10. Инструктор по трудовой терапии				

10.1	Отсутствие травматизма во время трудового процесса	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
10.2	Обоснованные устные и письменные жалобы пациентов или их родственников, в том числе жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
10.3	Случаи нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
10.4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
11. Медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре				
11.1	Выполнение нормативного объема работы в УЕТ на 1 ставку	100% от 95% до 100%	+1 +0	Ежемесячно
11.2	Доля УЕТ, выполненных сверх норматива	100% от 95% до 100%	+1 +0	Ежемесячно
11.3	Случаи нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
11.4	Случаи невыполнения (не полного выполнения) назначений врача-физиотерапевта	отсутствие 1 и более случаев	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
12. Рентгенолаборант				
12.1	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений, соблюдение технологий по подготовке больных к исследованиям	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
12.2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
12.3	Случаи нарушения правил хранения, использования,	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

	списания и (или) учета медицинских препаратов и расходных материалов			
12.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
13. Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант), лаборант КДЛ				
13.1	Случаи несвоевременного выполнения лабораторных исследований	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
13.2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
13.3	Случаи нарушения правил хранения, использования, списания и (или) учета реагентов, расходных материалов	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
13.4	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
14. Лаборант (патологоанатомическое отделение)				
14.1	Дефекты в оформлении протоколов и результатов вскрытий	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
14.2	Случаи несвоевременного выполнения лабораторных исследований	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
14.3	Случаи нарушения правил хранения, использования, списания и (или) учета реагентов, расходных материалов	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
14.4	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации, своевременное составление и предоставление текущей отчетности	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
14.5	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
14.6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 7				

15. Помощник врача-эпидемиолога				
15.1	Отсутствие случаев внутрибольничной инфекции	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
15.2	Осуществление контроля за качеством приготовления дезинфицирующих растворов и качеством предстерилизационной очистки инструментария в отделениях и кабинетах больницы	не менее 1 раза в месяц менее 1 раза в месяц	+1 0	
15.3	Случаи несвоевременной подачи экстренного извещения об инфекционном заболевании в надзорные органы	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
15.4	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
16. Медицинская сестра психотерапевтического отделения со службой «Телефон доверия», Амбулаторного отделения судебно-психиатрических экспертиз, стоматологического отделения; кабинетов: врача-терапевта, врача-невролога, врача-офтальмолога, врача-дерматовенеролога, врача-акушера-гинеколога, врача-хирурга, врача-оториноларинголога				
16.1	Соблюдение правил получения, учета, хранения медикаментов и расходных материалов	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
16.2	Случаи нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
16.3	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
16.4	Нарушение норм медицинской этики и деонтологии, в том числе своевременность и полное выполнение врачебных назначений	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
17. Фармацевт				
17.1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
17.2	Соблюдение правил оформления, хранения	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно

	приходно-расходной документации			
17.3	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны администрации, контролирующих органов	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
17.4	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы со стороны работников учреждения	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
17.5	Оперативность и соблюдение сроков обработки документов, подготовки и сдачи отчетности, информации, документов по запросам официальных органов	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
17.6	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
17.7	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 12				
III. МЛАДШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ				
1. Младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитар				
1.1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима: качественное и своевременное выполнение всех видов уборки, соблюдение правил сбора, хранения и утилизации медицинских и бытовых отходов	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
1.2	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
1.3	Выполнение функций по сопровождению и транспортировке больных, своевременное выполнение разовых поручений старшей медицинской сестры	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 3				
2. Санитар (приемного отделения)				
2.1	Качественная санитарно-гигиеническая обработка больных согласно утверждённым нормативам, сопровождение больных в соответствующие отделения.	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

	Отсутствие жалоб и замечаний			
2.2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима: качественное и своевременное выполнение всех видов уборки, соблюдение правил сбора, хранения и утилизации медицинских и бытовых отходов	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2.3	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2.4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
2.5	Своевременное выполнение разовых поручений старшей медицинской сестры	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 5				
3. Санитар (рентгенологическое отделение)				
3.1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима: качественное и своевременное выполнение всех видов уборки, соблюдение правил сбора, хранения и утилизации медицинских и бытовых отходов	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
3.2	Качественное и систематическое проведение генеральных уборок на закрепленных участках	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	
3.3	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 3				
4. Санитар (патологоанатомическое отделение)				
4.1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима: качественное и своевременное выполнение всех видов уборки, соблюдение правил сбора, хранения и утилизации медицинских и бытовых отходов	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
4.2	Контроль за сроками	соответствие	+1	Ежемесячно

	годности используемых при уборке помещений дезинфицирующих средств	несоответствие	0	
4.3	Качественное и систематическое проведение генеральных уборок на закрепленных участках	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	
4.4	Удовлетворенность персонала отделения работой санитарки	соответствие несоответствие	+1 0	Ежемесячно
4.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 5				
5. Санитар-водитель				
5.1	Обеспечение безаварийной работы, отсутствие ДТП по вине санитара-водителя и техническая исправность автомобиля	отсутствие 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
5.2	Качественное, своевременное оформление и предоставление путевых листов, обеспечение соблюдения норм расходования ГСМ, оперативное выполнение поручений	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
5.3	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов – 3				
IV. ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ				
1. Воспитатель				
1.1	Организация жизнедеятельности воспитательной группы (выполнение режима дня воспитанниками, формирование навыка самообслуживания и т.д.)	выполнение не выполнение	+2 0	Ежемесячно
1.2	Проведение анализа и использование его результатов в воспитательном процессе, реализация индивидуальной работы с детьми (карты развития), составление рабочих программ и их реализация	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно

1.3	Эффективное создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности пациентов, обеспечение охраны их жизни и здоровья, дифференцированный подход к пациенту	выполнение не выполнение	+3 0	Ежемесячно
1.4	Овладение новыми технологиями (презентации), творческий подход к решению коррекционных задач, использование активных форм работы с детьми	выполнение не выполнение	+2 0	Ежемесячно
15	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и воспитанников	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
1.6	Отсутствие замечаний по ведению документации, соответствие документации установленным требованиям	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
1.7	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 13				
2. Логопед				
2.1	Проведение диагностики и использование ее в процессе работы с детьми, реализация индивидуальной работы с детьми (карты развития),	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно
2.2	Разработка коррекционно-развивающих программ и их реализация	выполнение не выполнение	+3 0	Ежемесячно
2.3	Положительная динамика после курса коррекции (доля пациентов, имеющих положительную коррекционную динамику, согласно учетной и отчетной документации)	доля пациентов, имеющих положительную динамику – 50% и более доля пациентов, имеющих положительную динамику – 30%-49% доля пациентов, имеющих положительную динамику – 20%-29%	+3 +2,5 +2	

2.4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и воспитанников	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
2.5	Отсутствие замечаний по ведению документации, соответствие документации установленным требованиям	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежемесячно
2.6	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

Максимальное количество баллов - 13

**V. ДОЛЖНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ВТОРОГО УРОВНЯ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Социальный работник (дневной стационар)

1.1	Вовлечение пациентов в социально-реабилитационные мероприятия и оказание социальной поддержки (эмоциональной и инструментальной)	100 % до 75% >75%	+2 0	Ежемесячно
1.2	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников, рассмотренные врачебной комиссией	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
1.3	Соблюдение норм и правил этики и деонтологии	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
1.4	Отсутствие случаев невыполнения или несвоевременного выполнения распоряжений руководства больницы	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

Максимальное количество баллов - 5

2. Социальный работник (ЛРО)

2.1	Охват лечебно-диагностической помощью лиц, находящихся под диспансерным наблюдением	100 % >75%	+1 0	Ежемесячно
2.2	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
2.3	Обеспечение систематического мониторинга состояния здоровья пациентов	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
2.4	Своевременная подготовка необходимой медицинской	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

	документации, выполнение сроков отчетности			
Максимальное количество баллов - 5				
VI. ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ ВЕДУЩЕГО ЗВЕНА				
1. Библиотекарь				
1.1	Обеспечение сохранности книжного фонда (по результатам проверок)	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
1.2	Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей	отсутствие жалоб 1 и более жалоб	+2 0	Ежемесячно
1.3	Подготовка и проведение тематических мероприятий (выставок, тематических семинаров)	наличие отсутствие	+1 0	
1.4	Отсутствие замечаний по ведению документации, соответствие документации установленным требованиям	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
1.5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 7				
VII. ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ				
1. Делопроизводитель				
1.1	Своевременный прием и первичная обработка входящих документов. Предварительное рассмотрение и сортировка документов на регистрируемые и не регистрируемые.	Отсутствие фактов нарушения 1 и более нарушений	+1 0	Ежемесячно
1.2	Своевременная регистрация входящих документов, подготовка входящих документов для рассмотрения руководителем	отсутствие фактов нарушения 1 и более нарушений	+1 0	Ежемесячно
1.3	Своевременная организация доставки документов исполнителям. Своевременная организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства.	Отсутствие фактов нарушения 1 и более нарушений	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 3				

2. Агент по снабжению				
2.1	Своевременное оформление документации на получаемые и отправляемые грузы	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
2.2	Своевременное получение и доставка товарно-материальных ценностей	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
2.3	Качественное ведение учетно-отчетной документации, отсутствие замечаний со стороны бухгалтера	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
2.4	Отсутствие случаев невыполнения или несвоевременного выполнения распоряжений руководства больницы	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
3. Архивариус				
3.1	Оперативность и точность выполнения заявок по подготовке архивной информации справочного характера	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
3.2	Оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
3.3	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 3				
4. Табельщик				
4.1	Своевременное оформление табелей учета рабочего времени	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.2	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.3	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 3				
VIII. ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ				
1. Диспетчер автомобильного транспорта				
1.1	Своевременное, правильное оформление и регистрация бланков путевых листов, диспетчерского журнала	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

1.2	Качественное и своевременное предоставление отчетной документации по кругу своих обязанностей	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
1.3	Осуществление контроля правильности записей показаний спидометра, получения и остатков ГСМ	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
1.4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
1.5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 5				
2. Техник				
2.1	Качественная проверка технического состояния оборудования	Отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
2.2	Своевременное определение потребности оборудования в ремонте, выполнение планового предупредительного ремонта	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
2.3	Выполнение важных и срочных работ, поручений руководства	Отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
2.4	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 5				
3. Заведующий архивом				
3.1	Системный контроль своевременности поступления в архив документов постоянного и временного хранения, а также формирование и контроль передачи документов на государственное хранение	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
3.2	Оперативность и точность выполнения заявок по подготовке архивной информации справочного характера	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
3.3	Качественная работа по созданию справочного	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

	аппарата			
3.4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
3.5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 5				
4. Заведующий канцелярией				
4.1	Эффективная организация документооборота в учреждении, качественный учет и хранение входящих и исходящих документов	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.2	Рост уровня исполнительской дисциплины в учреждении, качественный контроль за сроками исполнения документов и их правильным оформлением	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.3	Качественное и точное исполнение служебных материалов, писем, запросов, выдача справок	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 5				
5. Заведующий складом				
5.1	Прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей, их размещение на складе с учетом наиболее рационального использования складских площадей	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
5.2	Обеспечение сохранности складуемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов и соблюдение	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

	качественного режима хранения складированных материальных ценностей			
5.3	Своевременная и качественная подготовка и предоставление достоверной отчетной документации	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
5.4	Своевременное и качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
5.5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 5				
6. Заведующий хозяйством				
6.1	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий больницы (отсутствие жалоб и замечаний на санитарно-гигиеническое состояние помещений и территорий)	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно
6.2	Обеспечение сохранности, рационального и бережного использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
6.3	Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
6.4	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
6.5	Своевременное и качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
6.6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
6.7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

	трудового распорядка			
Максимальное количество баллов - 10				
7. Заведующий прачечной				
7.1	Обеспечение бесперебойной стирки белья	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно
7.2	Проведение работы по совершенствованию технологии, эффективному использованию оборудования	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
7.3	Ежедневный контроль технологии стирки белья, норм расхода стирально-моющих средств и соблюдения работниками прачечной санитарных требований и правил личной гигиены	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
7.4	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
7.5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
8. Начальник гаража				
8.1	Обеспечение постоянной готовности автомобилей к выезду, исправное техническое состояние, своевременное проведение регламентных работ	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно
8.2	Своевременная подача заявок на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей	своевременно 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
8.3	Своевременное прохождение техосмотра, техобслуживания автомобилей	своевременно 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежемесячно
8.4	Качественное и своевременное предоставление отчетной документации по кругу своих обязанностей	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
8.5	Обеспечение сохранности,	отсутствие замечаний	+2	Ежемесячно

	бережного и рационального использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования, соблюдение норм расходования ГСМ	1 и более замечаний	0	
8.6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
8.7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 12				
IX. ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ				
1. Заместитель главного бухгалтера				
1.1	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно
1.2	Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов, расчетов по заработной плате, правильности начисления и перечисления налогов, страховых взносов, платежей в банковские учреждения	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
1.3	Своевременное принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей	отсутствие нарушений 1 и более нарушений	+1 0	Ежемесячно
1.4	Обеспечение освоения (использования) компьютерных систем автоматизации бухгалтерского учета	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
1.5	Осуществление предварительного контроля за своевременным, правильным оформлением документов и законностью совершаемых хозяйственных операций, их своевременное	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно

	и качественное отражение на счетах бухгалтерского учета			
1.6	Качественное формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики учреждения	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
1.7	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
1.8	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 15				
2. Заместитель начальника планово-экономического отдела				
2.1	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно
2.2	Своевременное выполнение работ по экономическому анализу выполнения структурными подразделениями плановых заданий. Сбор и обобщение данных, анализ производственно-хозяйственной деятельности учреждения здравоохранения, а также показателей трудовых и материальных ресурсов. Внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Своевременное выполнение расчетов по необходимым материальным, трудовым и финансовым затратам. Анализ и учет отклонений от норм и нормативов. Учет и анализ показателей по труду и заработной плате. Своевременный контроль за правильностью установления	Отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов 1 нарушение и более	+4 0	Ежемесячно

	наименований профессий и должностей, применением должностных окладов, доплат и надбавок, за тарификацией работ и установлением в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками разрядов рабочим и категорий специалистам.			
2.3	Применение современных компьютерных технологий обработки данных. Своевременная подготовка данных для формирования задач хозяйственно-финансового планирования деятельности учреждения здравоохранения. Подготовка предложений о порядке, сроках и участниках разработки плана закупок и плана-графика. Анализ и обобщение обоснований и расчетов проектов хозяйственно-финансовых планов. Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.	Отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+4 0	Ежемесячно
2.4	Сбор и накопление информации и других необходимых материалов для плановой работы и выполнению отдельных заданий	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
2.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
2.6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 15				
3. Бухгалтер				
3.1	Своевременный прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных	Отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+3 0	Ежемесячно

	учетных документов в соответствии с учетной политикой. Своевременное составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив. Изготовление копий первичных документов, в т.ч. в случае их изъятия уполномоченными органами. Качественное обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств.			
3.2	Применение современных компьютерных технологий обработки данных и передачи отчетности в процессе работы (своевременная регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; выполнение работ по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, а также внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных)	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно
3.3	Оперативный контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.	Отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно
3.4	Своевременная подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости главной книги. Подготовка пояснений, своевременный подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок; Обеспечение главного врача и его заместителей, кредиторов, ревизоров и других	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 и более нарушений	+2 0	Ежемесячно

	пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующему участку учета			
3.5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
4. Бухгалтер (расчетного отдела, по работе с фондами)				
4.1	Своевременное начисление и выплата сотрудникам заработной платы, отпускных, расчетов, пособий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно
4.2	Правильное начисление страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
4.3	Применение современных компьютерных технологий обработки данных и передачи отчетности в процессе работы (своевременная регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; выполнение работ по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, а также внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных)	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно
4.4	Своевременная подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости главной книги. Подготовка пояснений, своевременный подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок; Обеспечение главного врача и его заместителей, кредиторов, ревизоров и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 и более нарушений	+2 0	Ежемесячно

	достоверной бухгалтерской информацией по соответствующему участку учета			
4.5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
5. Экономист, экономист по финансовой работе				
5.1	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности. Обеспечение главного врача и его заместителей, ревизоров и других пользователей отчетности сопоставимой и достоверной информацией по соответствующему участку аналитической работы	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	+3 0	Ежемесячно
5.2	Сбор и накопление информации и других необходимых материалов для плановой работы и выполнению отдельных заданий	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
5.3	Своевременное выполнение работ по экономическому анализу выполнения структурными подразделениями плановых заданий. Сбор и обобщение данных, анализ производственно-хозяйственной деятельности учреждения здравоохранения, а также показателей трудовых и материальных ресурсов.	Отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно
5.4	Своевременное выполнение расчетов по необходимым материальным, трудовым и финансовым затратам. Анализ и учет отклонений от норм и нормативов.	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
5.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
5.6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

Максимальное количество баллов - 12				
6. Экономист (отдела закупок)				
6.1	Применение современных компьютерных технологий обработки данных. Своевременна подготовка данных для составления плана закупок, плана-графика, своевременная подготовка данных для внесения изменений в план закупок и план-график. Участие в разработке плана закупок, обоснования закупок, участие в разработке плана-графика и внесении в него изменений. Своевременная обработка заявок структурных подразделений.	Отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно
6.2	Своевременное выполнение работ по анализу рынка товаров, работ, услуг для формирования начальной максимальной цены контракта, проверка актуальности цен на момент размещения извещения о закупке.	Отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов 1 нарушение и более	+3 0	Ежемесячно
6.3	Своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с планом закупок и планом – графиком закупок. Отсутствие фактов нарушения по срокам размещения закупочной документации в ЕИС (извещения; изменения, вносимые в закупочную документацию; протоколы; направление проектов контрактов; подписание контрактов)	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	+3 0	Ежемесячно
6.4	Своевременное внесение изменений в закупочную документацию в соответствии с действующим законодательством на момент публикации плана закупок, плана –графика, вносимых в них изменений, размещения извещения о закупке. Формирование требований к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам в соответствии с действующим	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	+3 0	Ежемесячно

	законодательством			
6.5	Своевременное оформление материалов для заключения договоров (контрактов) отслеживание сроков выполнения договорных обязательств.	Отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно
6.6	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности Обеспечение главного врача и его заместителей, ревизоров и других пользователей отчетности сопоставимой и достоверной информацией по соответствующему участку работы	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 15				
7. Специалист по охране труда				
7.1	Своевременная организация и проведение специальной оценки условий труда, мероприятий по созданию безопасных условий труда и профилактической работы по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний. Составление списков сотрудников учреждения, подлежащих прохождению медицинских осмотров, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и организация прохождения медицинского осмотра.	Отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
7.2	Своевременная разработка и составление плановой документации и инструкций по охране труда и технике безопасности	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
7.3	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, в том числе оперативной отчетности по установленным формам, оформление документов, инструкций	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
7.4	Проведение в полном объеме вводных инструктажей по охране труда и технике безопасности	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
7.5	Качественное и оперативное выполнение поручений,	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно

	связанных с обеспечением рабочего процесса			
Максимальное количество баллов - 10				
8. Инженер по метрологии				
8.1	Своевременная организация калибровки простых средств измерений, поверка простых средств измерений, медицинского оборудования, организация, получение и доставка поверенных (калиброванных) средств поверки и калибровки; Составление графика поверки (калибровки) средств измерений	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+3 0	Ежемесячно
8.2	Своевременное составление потребности на мероприятия по метрологии. Своевременное оформление и подача заявок для формирования плана-графика размещения заказов	Отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+3 0	Ежемесячно
8.3	Своевременное обеспечение рациональной закупки в соответствии с утвержденным планом-графиком закупок (путём своевременной подачи заявок в установленном порядке).	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
8.4	Своевременное проведение плановых и внеплановых проверок технического и эксплуатационного состояния медицинской техники и качества ее эксплуатации; организация консультаций медицинскому персоналу с привлечением технических специалистов по вопросам эксплуатации медицинской техники	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
8.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
8.6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 12				
9. Специалист по пожарной безопасности				
9.1	Своевременная перезарядка	отсутствие замечаний	+3	Ежемесячно

	огнетушителей, испытание пожарных гидрантов и техническое обслуживание средств пожаротушения	1 замечание и более	0	
9.2	Проведение противопожарных мероприятий, определение потребности учреждения в противопожарных средствах, средствах индивидуальной защиты и ведение их учета	отсутствие замечаний 1 замечание и более	+2 0	Ежемесячно
9.3	Своевременное составление потребности на мероприятия по пожарной безопасности. Своевременное оформление и подача заявок для формирования плана-графика размещения заказов; Своевременное обеспечение рациональной закупки в соответствии с утвержденным планом-графиком закупок (путём своевременной подачи заявок в установленном администрацией больницы порядке).	Отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно
9.4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
9.5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
10. Инженер-программист, инженер системный программист				
10.1	Своевременное и качественное проведение работ по обеспечению стабильного функционирования вычислительной техники, оперативное устранение аварий и сбоев в эксплуатации	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+3 0	Ежемесячно
10.2	Своевременное и качественное формирование банка данных (вхождение в систему Интернет, использование электронной почты, обслуживание лицензионного программного обеспечения и др.), обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно
10.3	Своевременное и квалифицированное оказание помощи сотрудникам в изучении инновационных	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно

	программ и вычислительной техники			
10.4	Обеспечение рационального и бережного использования технических средств, аппаратуры и приборов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно
10.5	Своевременное размещение информации об организации на сайте учреждения и на официальном сайте www.bus.gov.ru в соответствии с порядком информирования потенциальных потребителей государственных услуг, работ	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно
10.6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
10.7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе соблюдение конфиденциальности информации	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 15				
11. Юрисконсульт (по работе с персоналом, по социальной работе)				
11.1	Оказание качественной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно
11.2	Эффективное ведение претензионной работы	наличие положительного результата отсутствие	+2 0	Ежемесячно
11.3	Эффективное ведение исковой работы и представление интересов учреждения в судах и иных инстанциях	наличие положительного результата отсутствие	+2 0	Ежемесячно
11.4	Оказание качественной консультативной помощи сотрудникам по различным правовым вопросам	наличие положительного результата отсутствие	+2 0	Ежемесячно
11.5	Соблюдение сроков и предоставление достоверной	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно

	информации по отдельным запросам в заинтересованные ведомства			
11.6	Осуществление делопроизводства в полном объеме в соответствии с регламентирующими документами	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
11.7	Отсутствие случаев невыполнения или несвоевременного выполнения распоряжений администрации больницы	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов – 15				
12. Юрисконсульт (отдела закупок)				
12.1	Качественное и своевременное юридическое сопровождение документации учреждения (своевременное размещение закупок в соответствии с планом-графиком, своевременное оформление контрактов по результатам состоявшихся закупочных процедур и т.д.)	соблюдение сроков, отсутствие замечаний одно замечание два и более замечания	+3 +2 0	Ежемесячно
12.2	Оперативность выполняемой работы	документы оформляются в установленный срок документы оформляются с нарушением установленного срока	+3 0	Ежемесячно
12.3	Уровень знаний законодательства, быстрота и качество освоения современных информационных баз данных	высокий уровень знаний и навыков эффективно применяемый в работе базовый уровень знаний и навыков достаточный для исполнения должностных обязанностей низкий уровень знаний и навыков, требуется повышение квалификации	+2 +1 0	Ежемесячно
12.4	Своевременная подготовка документов по запросам заинтересованных лиц	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+3 0	Ежемесячно

	относительно осуществления закупок Учреждения, подготовка документов, связанных с обжалованием закупок по требованию контролирующих органов, подготовка материалов для выполнения претензионной работы.			
12.5	Соблюдение сроков и предоставление достоверной информации по отдельным запросам в заинтересованные ведомства	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
12.6	Отсутствие случаев невыполнения или несвоевременного выполнения распоряжений администрации больницы	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
12.7	Отсутствие случаев невыполнения или несвоевременного выполнения распоряжений администрации больницы	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 15				
13. Специалист по кадрам				
13.1	Своевременное и качественное ведение документации по личному составу сотрудников, по приему и увольнению работников больницы	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
13.2	Своевременное отражение изменений и учетных данных сотрудников учреждения, их трудовых книжек, карточек учета, внесение изменений в программу 1С бухгалтерия	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
13.3	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
13.4	Обеспечение сохранности документов и конфиденциальности выполняемых работ (обеспечение защиты персональных данных)	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

13.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 8				
14. Психолог				
14.1	Проведение анкетирования сотрудников и использование его результатов в процессе работы	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно
14.2	Разработка программ по адаптации новых сотрудников и их подготовке к эффективному выполнению должностных обязанностей, развитию технических навыков, необходимых для работы, развитию творческого потенциала специалистов и их реализация	выполнение не выполнение	+3 0	Ежемесячно
14.3	Отсутствие замечаний по ведению документации, соответствие документации установленным требованиям	отсутствие 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежемесячно
14.4	Отсутствие случаев невыполнения или несвоевременного выполнения распоряжений администрации больницы	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
14.5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
Х. Должности служащих четвертого уровня				
1. Начальник планово-экономического отдела				
1.1	Своевременное и качественное формирование и внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно
1.2	Своевременный и качественный экономический анализ хозяйственной деятельности учреждения	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно
1.3	Качественный мониторинг достижения целевых показателей заработной платы работников больницы,	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно

	достижение уровня средней заработной платы по категориям персонала, в соответствии с распоряжением комитета здравоохранения Курской области			
1.4	Своевременное и качественное проведение расчетов для составления и внесения изменений в штатное расписание	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
1.5	Отсутствие нарушения сроков размещения информации в рамках своей компетенции на официальном сайте www.bus.gov.ru	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+3 0	Ежемесячно
1.6	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
1.7	Качественное формирование в соответствии с законодательством системы оплаты труда учреждения	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
1.8	Отсутствие случаев невыполнения или несвоевременного выполнения распоряжений администрации больницы	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 20				
2. Начальник отдела закупок				
2.1	Применение современных компьютерных технологий обработки данных. Своевременная обработка заявок структурных подразделений. Своевременное формирование плана закупок, плана-графика, на основе потребности структурных подразделений и плана финансово-хозяйственной деятельности, своевременное внесение изменений в план закупок и план-график и	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно

	публикация в ЕИС. Формирование обоснования закупок.			
2.2	Подготовка документации о закупках, своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с планом закупок и планом – графиком закупок. Отсутствие фактов нарушения по срокам размещения закупочной документации в ЕИС (извещения; изменения, вносимые в закупочную документацию; протоколы; направление проектов контрактов; подписание контрактов)	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+3 0	Ежемесячно
2.3	Своевременное внесение изменений в закупочную документацию в соответствии с действующим законодательством на момент публикации плана закупок, плана–графика, вносимых в них изменений, размещения извещения о закупке. Формирование требований к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам в соответствии с действующим законодательством	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+3 0	Ежемесячно
2.4	Своевременная подготовка документов по запросам заинтересованных лиц относительно осуществления закупок Учреждения, подготовка документов, связанных с обжалованием закупок по требованию контролирующих органов, подготовка материалов для выполнения претензионной работы.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+3 0	Ежемесячно
2.5	Контроль за исполнением контрактов, своевременное привлечение экспертов, экспертных организаций, применение мер ответственности для недобросовестных поставщиков (исполнителей)	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+2 0	
2.6	Представление интересов Учреждения при проведении плановых проверок	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	+2 0	Ежемесячно

	контролирующих органов в части непосредственных функций отдела, отсутствие выявленных нарушений			
2.7	Представление интересов Учреждения в контрольном органе (ФАС) при проведении внеплановых проверок, количество жалоб признанных обоснованными	отсутствие 1 и более	+3 0	Ежемесячно
2.8	Осуществление делопроизводства в полном объеме в соответствии с регламентирующими документами	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
2.9	Отсутствие случаев невыполнения или несвоевременного выполнения распоряжений администрации больницы	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 20				
3. Начальник водопроводно-канализационной службы				
3.1	Разработка предложений по обеспечению экономного расходования тепловой энергии, воды и своевременного ремонта наружного и внутреннего водопровода и сетей канализации	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
3.2	Оперативное выявление причин и устранение сбоев и аварий водопроводных и канализационных сетей	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+4 0	Ежемесячно
3.3	Своевременная подготовка необходимых материалов для заключения договоров на поставку тепловой энергии и холодной воды	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
3.4	Своевременное составление актов на списание товарно-материальных ценностей и основных средств, представление их на утверждение в установленном порядке	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
3.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				

4. Начальник энергетической службы				
4.1	Разработка предложений по обеспечению экономного расходования электроэнергии и эффективной эксплуатации и своевременного ремонта электрооборудования	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
4.2	Оперативное выявление причин и устранение сбоев и аварий при эксплуатации электрооборудования	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+4 0	Ежемесячно
4.3	Своевременная подготовка необходимых материалов для заключения договоров на поставку электроэнергии и ремонт электрооборудования	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
4.4	Своевременное составление актов на списание товарно-материальных ценностей и основных средств, представление их на утверждение в установленном порядке	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 10				
XI. Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня				
1. Буфетчик				
1.1	Осуществление непосредственной раздачи пищи и продуктов больным, согласно предписанным врачом диетам, с соблюдением правильной порционности и эстетического вида	Отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	
1.2	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	Выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	
1.3	Соблюдение сохранности и правильное использование закрепленного инвентаря.	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	
1.4	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
2. Буфетчик (дневные стационары; общие психиатрические отделения; отделение паллиативной медицинской помощи; отделение для проведения судебно-				

психиатрической экспертизы для лиц, не содержащихся под стражей; отделение для проведения принудительного лечения общего типа), распространяется на правоотношения, возникшие до 15.05.2021 года				
2.1	Осуществление непосредственной раздачи пищи и продуктов больным, согласно предписанным врачом диетам, с соблюдением правильной порционности и эстетического вида	Отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	
2.2	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	Выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	
2.3	Соблюдение сохранности и правильное использование закрепленного инвентаря.	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	
2.4	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
2.5	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 5				
3. Буфетчик (общепсихиатрическое с палатами для лихорадящих больных, ВИЧ-инфицированных; психиатрические туберкулезные отделения, отделение для проведения судебно-психиатрической экспертизы, для лиц содержащихся под стражей; отделение для проведения принудительного лечения специализированного типа), распространяется на правоотношения, возникшие до 15.05.2021 года				
3.1	Осуществление непосредственной раздачи пищи и продуктов больным, согласно предписанным врачом диетам, с соблюдением правильной порционности и эстетического вида	Отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	
3.2	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	Выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	
3.3	Соблюдение сохранности и правильное использование закрепленного инвентаря.	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	
3.4	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

3.5	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
3.6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
4. Кастелянша				
4.1	Полноценный и достоверный учет материальных ценностей. Своевременность выполнения работ по списанию и обновлению материальных ценностей отделения	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
4.2	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
4.3	Достоверное и полное ведение учетно-отчетной документации	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.4	Соблюдение трудовой дисциплины, требований противопожарной безопасности, охраны труда, норм медицинской этики и деонтологии	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
5. Кастелянша (дневные стационары; общие психиатрические отделения; отделение паллиативной медицинской помощи; отделение для проведения судебно-психиатрической экспертизы для лиц, не содержащихся под стражей; отделение для проведения принудительного лечения общего типа), распространяется на правоотношения, возникшие до 15.05.2021 года				
5.1	Полноценный и достоверный учет материальных ценностей. Своевременность выполнения работ по списанию и обновлению материальных ценностей отделения	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
5.2	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
5.3	Достоверное и полное ведение учетно-отчетной документации	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
5.4	Соблюдение трудовой	отсутствие замечаний	+1	Ежемесячно

	дисциплины, требований противопожарной безопасности, охраны труда, норм медицинской этики и деонтологии	1 и более замечаний	0	
5.5	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 5				
6. Кастелянша (общепсихиатрическое с палатами для лихорадящих больных, ВИЧ-инфицированных; психиатрические туберкулезные отделения, отделение для проведения судебно-психиатрической экспертизы, для лиц содержащихся под стражей; отделение для проведения принудительного лечения специализированного типа), распространяется на правоотношения, возникшие до 15.05.2021 года				
6.1	Полноценный и достоверный учет материальных ценностей. Своевременность выполнения работ по списанию и обновлению материальных ценностей отделения	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	
6.2	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	
6.3	Достоверное и полное ведение учетно-отчетной документации	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	
6.4	Соблюдение трудовой дисциплины, требований противопожарной безопасности, охраны труда, норм медицинской этики и деонтологии	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	
6.5	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	
6.6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
7. Дезинфектор				
7.1	Своевременная и качественная дезинфекционная обработка белья	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
7.2	Соблюдение сроков, правил получения учета и хранения дезинфицирующих средств	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

7.3	Замечания по приготовлению рабочих дезинфицирующих средств	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
7.4	Замечания по ведению документации	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
7.5	Своевременность и полнота выполнения распоряжений руководства	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
7.6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 7				
8. Кладовщик				
8.1	Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей и соблюдение режимов хранения	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
8.2	Своевременное и правильное ведение учетной документации	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
8.3	Своевременная комплектация партий материальных ценностей по заявкам	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
8.4	Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
9. Парикмахер				
9.1	Осуществление качественной эстетичной стрижки пациентов	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
9.2	Отсутствие жалоб на качество выполняемой работы со стороны пациентов или их родственников, администрации лечебных отделений	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
9.3	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего распорядка, правил	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

	противопожарной безопасности и охраны труда			
Максимальное количество баллов - 7				
10. Переплетчик документов				
10.1	Своевременное и качественное выполнение работ по подшивке документов	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
10.2	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
10.3	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
11. Сторож				
11.1	Своевременное и качественное заполнение журнала приема и сдачи смены	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
11.2	Обеспечение сохранности имущества, рационального и бережного отношения к имуществу, оборудованию, инструменту и материалам	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
11.3	Постоянный контроль за ситуацией на охраняемом объекте	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
11.4	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
12. Уборщик служебных помещений				
12.1	Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте обслуживаемого участка в соответствии с санитарными правилами и нормами	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
12.2	Качественное и систематическое проведение генеральных уборок на закрепленных участках	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
12.3	Соблюдение санитарно-противоэпидемиологического	соответствие несоответствие	+1 0	Ежемесячно

	режима			
12.3	Соблюдение правил техники безопасности при использовании моющих и дезинфицирующих средств	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 4				
13. Уборщик служебных помещений (Диспансерное отделение, ЛПТМ, параклинические службы), распространяется на правоотношения, возникшие до 15.05.2021 года				
13.1	Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте обслуживаемого участка в соответствии с санитарными правилами и нормами	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
13.2	Качественное и систематическое проведение генеральных уборок на закрепленных участках	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
13.3	Удовлетворенность персонала подразделений работой уборщика	соответствие несоответствие	+1 0	Ежемесячно
13.4	Соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима	соответствие несоответствие	+1 0	Ежемесячно
13.5	Соблюдение правил техники безопасности при использовании моющих и дезинфицирующих средств	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 5				
14. Уборщик служебных помещений (прачечная, хозяйственная служба)				
14.1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
14.2	Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте обслуживаемого участка в соответствии с санитарными правилами и нормами	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
14.3	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
14.4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
14.5	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

Максимальное количество баллов - 5				
15. Уборщик территории				
15.1	Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте обслуживаемого участка территории в соответствии с санитарными правилами и нормами	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
15.2	Обеспечение сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, инструменту, материалам	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
15.3	Образцовое содержание обслуживаемого участка территории, которое способствует повышению престижа и формированию индивидуального облика учреждения	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
15.4	Отсутствие неполадок на территории, угрожающих здоровью и жизнедеятельности пациентов и работников	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 5				
16. Оператор стиральных машин, оператор гладильно-сушильного оборудования				
16.1	Качественное выполнение работ с учетом санитарно-эпидемиологических требований в соответствии всем требованиям СанПин, способствующих сохранению здоровья	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
16.2	Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
16.3	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при работе оборудования	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
16.4	Качественное и оперативное выполнение поручений связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
16.5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
17. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий				

17.1	Своевременное устранение неполадок	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
17.2	Ответственное отношение к сохранности инструментария	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
17.3	Отсутствие порчи (потери, кражи) имущества	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
17.4	Выполнение требований противопожарной безопасности	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
17.5	Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
XII. Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня				
1. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин				
1.1	Качественное и своевременное осуществление работы с документами	отсутствие замечаний 1 замечание и более	+2 0	
1.2	Качественная и своевременная подготовка данных для статистического анализа по формам отчетности в Комитет здравоохранения и для внутреннего пользования	отсутствие замечаний 1 замечание и более	+1 0	
1.3	Своевременный контроль технического состояния оргтехники	отсутствие замечаний 1 замечание и более	+1 0	
1.4	Систематизация, регистрация, учет и хранение медицинских карт	отсутствие замечаний 1 замечание и более	+2 0	
Максимальное количество баллов - 6				
2. Водитель автомобиля, машиниста экскаватора одноковшового				
2.1	Обеспечение безаварийной работы, отсутствие ДТП по вине санитара-водителя	отсутствие 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2.2	Обеспечение технически исправного состояния закрепленного автомобиля, содержание двигателя, кузова и салона автомобиля в чистоте	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
2.3	Своевременное прохождение техосмотра, техобслуживания автомобиля	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
2.4	Качественное и своевременное оформление и предоставление путевых листов, обеспечение соблюдения норм	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

	расходования ГСМ			
2.5	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2.6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
3. Слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, слесарь по ремонту автомобилей				
3.1	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, оперативное устранение аварийных ситуаций	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
3.2	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
3.3	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования (автотранспорта, стиральных машин, сантехнического оборудования и систем водоснабжения и канализации)	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
3.4	Проведение планово-предупредительного ремонта оборудования согласно графику	своевременно 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
3.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
3.6	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
4. Слесарь-сантехник, распространяется на правоотношения, возникшие до 15.05.2021 года				
4.1	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, оперативное устранение аварийных ситуаций	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно

4.2	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
4.3	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования (автотранспорта, стиральных машин, сантехнического оборудования и систем водоснабжения и канализации)	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
4.4	Проведение планово-предупредительного ремонта оборудования согласно графику	своевременно 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
4.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
4.6	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
4.7	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно

Максимальное количество баллов - 8

5. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

5.1	Обеспечение бесперебойной работы электрооборудования, своевременное и качественное проведение профилактических работ	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
5.2	Оперативное реагирование на возникновение чрезвычайных и аварийных ситуаций, своевременное устранение их последствий	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
5.3	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
5.4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно

5.5	Качественное выполнение ежедневных заданий с учетом общепринятых норм и требований	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
5.6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
6. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, распространяется на правоотношения возникшие до 15.05.2021 года				
6.1	Обеспечение бесперебойной работы электрооборудования, своевременное и качественное проведение профилактических работ	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
6.2	Оперативное реагирование на возникновение чрезвычайных и аварийных ситуаций, своевременное устранение их последствий	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
6.3	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
6.4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
6.5	Качественное выполнение ежедневных заданий с учетом общепринятых норм и требований	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
6.6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
6.7	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 8				
7. Столяр строительный, плотник				
7.1	Своевременное и качественное выполнение плотничных (столярных) работ, обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д.	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно

7.2	Оперативное и качественное выполнение заявок по устранению неисправностей мебели и инвентаря	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
7.3	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
7.4	Качественное выполнение ежедневных заданий с учетом общепринятых норм и требований	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
7.5	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
7.6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно

Максимальное количество баллов - 6

8. Каменщик, маляр строительный, штукатур

8.1	Своевременное и качественное выполнение ежедневных заданий	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+2 0	Ежемесячно
8.2	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
8.3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
8.4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
8.5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно

Максимальное количество баллов - 6

9. Стекольщик

9.1	Своевременное и качественное выполнение работ по остеклению окон в отделениях больницы	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
9.2	Обеспечение сохранности, бережного и рационального	отсутствие замечаний 1 и более случаев	+1 0	Ежемесячно

	использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	нарушений		
9.3	Качественное выполнение ежедневных заданий с учетом общепринятых норм и требований	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
9.4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
9.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
9.6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
10. Электрогазосварщик				
10.1	Обеспечение бесперебойного функционирования всех систем жизнедеятельности больницы	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+2 0	Ежемесячно
10.2	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
10.3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
10.4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
10.5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
11. Электрогазосварщик, распространяется на правоотношения возникшие до 15.05.2021 года				
11.1	Обеспечение бесперебойного функционирования всех систем жизнедеятельности больницы	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+2 0	Ежемесячно
11.2	Обеспечение сохранности, бережного и рационального	отсутствие замечаний 1 и более случаев	+1 0	Ежемесячно

	использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	нарушений		
11.3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
11.4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
11.5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
11.6	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 8				
12. Раскройщик				
12.1	Своевременное и качественное выполнение работ по раскрою изделий, обеспечение рационального расходования ткани в соответствии с утвержденными лекалами	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
12.2	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
12.3	Качественное выполнение ежедневных заданий с учетом технически обоснованных норм и правил	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
12.4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
12.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
12.6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				

13. Раскройщик, распространяется на правоотношения возникшие до 15.05.2021 года				
13.1	Своевременное и качественное выполнение работ по раскрою изделий, обеспечение рационального расходования ткани в соответствии с утвержденными лекалами	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
13.2	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
13.3	Качественное выполнение ежедневных заданий с учетом технически обоснованных норм и правил	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
13.4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
13.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
13.6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
13.7	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов – 8				
14. Швея				
14.1	Своевременное и качественное выполнение работ по изготовлению и ремонту мягкого инвентаря	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
14.2	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
14.3	Качественное выполнение ежедневных заданий с учетом технически обоснованных норм и правил	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
14.4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил	отсутствие замечаний 1 и более случаев	+1 0	Ежемесячно

	охраны труда и техники безопасности	нарушений		
14.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
14.6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 6				
15. Швея, распространяется на правоотношения возникшие до 15.05.2021 года				
15.1	Своевременное и качественное выполнение работ по изготовлению и ремонту мягкого инвентаря	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
15.2	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов, материалов, сохранности имущества и оборудования	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
15.3	Качественное выполнение ежедневных заданий с учетом технически обоснованных норм и правил	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
15.4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
15.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
15.6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+2 0	Ежемесячно
Максимальное количество баллов - 8				

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- б) выявление фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно;
- в) выполнение плановых показателей отделения ниже 95% (только для АУП, заведующих лечебными отделениями, отделами).

Приложение №3
к Положению о надбавке
за высокие результаты работы
ОБУЗ ККПБ

Оценочная таблица по показателям и критериям эффективности деятельности работников

1	Структурное подразделение по оценке показателей и критериев эффективности деятельности работников	
2	Период оценки	

№ п/п	Фамилия И.О.	Должность	Показатель	Критерии- плановое значение	Оценка в баллах			
					плановая	само оценка	комиссии	итоговая
Итого баллов								
Месячная норма часов								
Фактически отработано часов								
Итоговая оценка в баллах за фактически отработанное время								
Подпись работника « ____ » 202 ____ года								

Члены комиссии структурного подразделения по оценке показателей и критериев эффективности деятельности работников	Должность	Подпись	ФИО

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях премирования за выполнение особо важных и
ответственных работ работников областного бюджетного
учреждения здравоохранения «Курская клиническая
психиатрическая больница имени святого великомученика и
целителя Пантелеимона»

1. Положение о порядке и условиях премирования за выполнение особо важных и ответственных работ работников Учреждения определяет порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и ответственных работ и разработан в целях повышения заинтересованности в повышении результативности профессиональной деятельности работников, улучшения материального положения и улучшения трудовой дисциплины.

2. Премирование работников за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по решению руководителя Учреждения, в пределах фонда оплаты труда Учреждения на основании представлений руководителя структурного подразделения о выполнении работ и мероприятий, находящихся за пределами его должностных обязанностей или превышении рассчитанных норм труда (УЕТ, функция врачебной должности и т.д.), исполнении должностных обязанностей работником в условиях повышенной сложности и срочности работы и оформляется приказом.

Премирование работников за выполнение особо важных и ответственных работ производится по их выполнению в соответствующем месяце текущего года.

3. Особо важными и ответственными работами являются:

- 1) достижение высоких конечных результатов работы в результате внедрения новых форм и методов работы;
- 2) перевыполнение заданий по ПГГ, мобилизация доходов по платным услугам;
- 3) оперативность и качественный результат труда;
- 4) отсутствие замечаний по результатам ревизий;
- 5) интенсивность работы (превышение норм нагрузки, превышение норм, установленных УЕТ, количество проведенных лабораторных исследований, исследований функциональной диагностики и пр.);
- 6) высокая культура работы, аналитическая, прогностная и иная интеллектуальная работа;

7) наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием

8) передача опыта молодым работникам, оказание методической помощи;

9) особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

10) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;

11) непосредственное участие в реализации федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

12) соблюдение служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

13) оказание неотложной помощи по профилю пациента стационара, в том числе находящихся в общем тяжелом состоянии;

14) качественная организация диспансерного наблюдения за пациентами и амбулаторного принудительного лечения;

15) способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы, высокий объем документооборота и его срочность;

16) инициативность, способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве в короткие сроки;

17) участие в работе комиссий всех уровней, оформление документов и участие в выездных судебных заседаниях при недобровольной госпитализации пациентов.

4. Премирование работников за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется в пределах фонда оплаты труда из средств областного бюджета и средств, поступающих от платных услуг и иной приносящей доход деятельности. Максимальным размером премирование за выполнение особо важных и ответственных работ не ограничено и определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или в абсолютном размере.

5. Премирование работников за выполнение особо важных и ответственных работ Учреждения выплачивается за фактически отработанное в расчетном периоде время.

Фактически отработанное время для расчета размера премии за выполнение особо важных и ответственных работ определяется согласно табеля учета рабочего времени.

6. Начисление премии работникам за выполнение особо важных и ответственных работ производится на основании приказа руководителя. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается на определенный срок, но не более чем на один год.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ медицинского, фармацевтического, педагогического и хозяйственно-обслуживающего персонала

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ОБУЗ ККПБ (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников ОБУЗ ККПБ.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, оклад (должностной оклад), надбавки и доплаты к нему.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности, повышения результативности профессиональной деятельности, качественные результаты труда, повышение эффективности работы учреждения, поощрение за выполненную надлежащим образом работу работниками ОБУЗ ККПБ (далее - Работников).

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией ОБУЗ ККПБ труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения ОБУЗ ККПБ государственного задания и уставных задач.

2. Виды премий

2.1. Текущее премирование работников ОБУЗ ККПБ осуществляется по итогам работы за период (месяц, квартал) в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же по представлению непосредственного руководителя.

2.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении Работников ОБУЗ ККПБ:

2.1.1 по итогам работы за год (при условии выполнения показателей для выплаты премии);

2.1.2 в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

2.1.3 в связи с награждением Почетной грамотой Курской области, Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития РФ, нагрудным знаком «Отличник здравоохранения», памятным знаком За Труды и Отечество, Почетной грамотой Курской областной Думы;

2.1.4 за повышение профессиональной квалификации без отрыва от производства (при отсутствии бюджетных мест);

2.1.5 по итогам деятельности по мобилизационной работе и гражданской обороне;

2.1.6 за участие и достижения в спортивных и культурно-массовых мероприятиях;

2.1.7 за участие и достижения в конкурсах.

3. Оценка результатов работы в расчетном периоде для представления к премированию производится по следующим показателям:

Руководители (заместители главного врача по медицинской части, главный бухгалтер, главная медсестра, заместитель главного врача по экономическим вопросам, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, заместитель главного врача по кадрам, заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе):

- выполнение плановых показателей на 100%;
- отсутствие замечаний по результатам проведенных государственными органами проверок;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

Врачи, включая врачей-руководителей структурных подразделений, работники, имеющие высшее фармацевтическое или иное высшее образование предоставляющие медицинские услуги (обеспечивающие предоставление медицинских услуг):

- выполнение плановых показателей на 100%;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- отсутствие случаев производственного травматизма
- отсутствие замечаний по санитарно-эпидемиологическому режиму.

Средний медицинский (фармацевтический) персонал:

- отсутствие нарушений в ведении документации по учету медицинских препаратов;
- освоение смежных специальностей;
- повышение квалификации;
- увеличение объема работ и их качественное выполнение;
- качественное и своевременное выполнение назначений врача и сестринских манипуляций;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

Младший медицинский персонал:

- взаимозаменяемость;
- отсутствие замечаний со стороны администрации.

- отсутствие замечаний по санитарно-эпидемиологическому режиму
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

Профессии рабочих и служащих, не относящихся к специалистам общепольничного не медицинского персонала, кадровой службы, бухгалтерии, хозяйственной службы, прачечной, энергетической службы, водопроводно-канализационной службы, службы ремонта, гаража:

- отсутствие дорожно-транспортных нарушений;
- должное санитарное состояние в помещениях учреждения;
- отсутствие нарушений в ведении документации по учету материальных ценностей;
- своевременное выполнение профилактических работ и заявок по проведению ремонтных работ оборудования и коммуникаций;
- своевременная стирка белья;
- отсутствие замечаний на качество работы со стороны администрации.
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

Специалистов общепольничного не медицинского персонала, кадровой службы, планово-экономического отдела, бухгалтерии, юридического отдела, прачечной, пищеблока, гаража, начальников энергетической службы, водопроводно-канализационной службы, гаража:

- высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ;
- надлежащее и качественное выполнение работниками возложенных на него функций и должностных обязанностей;
- качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а так же улучшение условий труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- отсутствие замечаний по результатам проведенных государственными органами проверок;
- своевременная сдача месячной, квартальной и годовой отчетности;
- соблюдение порядка ведения делопроизводства, выполнения контрольных заданий;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

4. Размер и условия выплаты премии:

4.1 Размер премиального фонда определяется руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда и сформированного фонда стимулирующих выплат.

Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета. Премии начисляются коллективу работников за конечные результаты работы структурного подразделения в целом и распределяются с учетом личного вклада каждого работника.

Руководители структурных подразделений представляют общебольничной комиссии ОБУЗ ККПБ по установлению стимулирующих выплат служебные записки с указанием сотрудников подлежащих премированию, а также показатели работы подразделения и вклад работника по достижению данных показателей в работе.

Размер премии устанавливается общебольничной комиссией ОБУЗ ККПБ по установлению стимулирующих выплат в зависимости от качества и объема выполненных работ и может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере по согласованию с профсоюзным комитетом больницы на основании решения и приказа главного врача.

Основанием для премирования, частичного уменьшения или невыплаты премии являются приказ главного врача ОБУЗ ККПБ, подготовленный на основании протокола общебольничной комиссии ОБУЗ ККПБ по установлению стимулирующих выплат.

4.2 Основанием для уменьшения или невыплаты премии всем работникам ОБУЗ ККПБ являются:

4.2.1. наличие действующего дисциплинарного взыскания: замечания, выговора - до 100%;

4.2.2. нарушение в течение премируемого периода правил внутреннего трудового распорядка дня работников ОБУЗ ККПБ утвержденного главным врачом:

- прогул (более 4-х часов) - 100%;

- систематическое опоздание на работу, уход с работы ранее установленного времени - до 50%

4.2.3. несоблюдение порядка ведения делопроизводства, сроков предоставления отчетности, выполнения контрольных заданий - до 50%;

4.2.4. неисполнение, несвоевременное исполнение либо некачественное исполнение порученных заданий - до 50%;

4.2.5 несвоевременное проведение мероприятий по выявлению и предотвращению угроз безопасности объектов и имущества учреждения - до 50%;

4.2.6. нарушение правил техники безопасности, противопожарной безопасности, производственный травматизм - до 100%;

4.2.7. ненадлежащее хранение вверенных материальных ценностей - до 50%;

4.2.8. ненадлежащее и некачественное выполнение работниками возложенных на них функций и должностных обязанностей - до 50%;

4.2.9. нарушение этики и взаимоотношений в коллективе, повлекшие за собой конфликтные ситуации, влияющие на общий уровень работы - до 100%;

4.2.10 наличие обоснованных жалоб в вышестоящие организации (для заместителей жалобы учитываются, начиная с уровня главного врача) - до 100%;

4.2.11 наличие актов ревизионных органов, установивших нарушения, ошибки, халатное ведение документации и так далее - до 100%;

4.2.12 установление факта нарушения конфиденциальной информации - до 100%;

4.2.13. прочие упущения по вине работника - до 50%.

4.3. Основания для невыплаты премии работникам лечебных отделений:

4.3.1. за неправильное действие или бездействие медицинских работников, повлекшее ухудшение состояния больного;

4.3.2. обоснованные жалобы на грубость медперсонала;

4.3.3. несоблюдение норм выдачи питания.

4.4 Работникам учреждения, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, увольнением по сокращению штатов, поступлением в учебные заведения, учебным отпуском, выходом на пенсию (по возрасту, инвалидности), рождением ребенка (отпуск по беременности и родам) и уходом за ним или иными причинами в соответствии с законодательством Российской Федерации, премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

Работникам, проработавшим полный и неполный расчетный период и уволившимся из ОБУЗ ККПБ по собственному желанию, премия за работу в расчетном периоде не выплачивается. Премии могут выплачиваться работникам, состоящим в трудовых отношениях с ОБУЗ ККПБ на дату подписания приказа о выплате премии (за исключением премий к праздничным и юбилейным датам).

4.5 Премирование работников ОБУЗ ККПБ производится на основании приказа главного врача ОБУЗ ККПБ.

.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников областного бюджетного учреждения здравоохранения
«Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и
целителя Пантелеимона» оказывающих платные медицинские услуги и
способствующих оказанию платных медицинских услуг

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса, Налогового кодекса, Гражданского кодекса, постановления Правительства от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», постановления Администрации Курской области от 30.12.2015 года №955-па «Об оплате труда работников областных учреждений, подведомственных комитету здравоохранения Курской области» и определяет порядок начисления заработной платы и выплат стимулирующего характера из средств, поступивших от платных медицинских услуг внутри областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона» (ОБУЗ ККПБ).

2. Фонд оплаты труда формируется из средств, поступивших на расчетный счет и в кассу больницы от оказания платных медицинских услуг в отчетном периоде. Выплаты, направляемые на оплату труда и выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, производятся в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

3. Согласно Положению о распределении средств, полученных от оказания медицинских услуг, оказанных на платной основе в ОБУЗ ККПБ ежемесячная доля средств, направляемых на оплату труда и на выплаты стимулирующего характера с учетом единого социального налога, не должна превышать 70 процентов от объема средств, полученных по приносящей доход деятельности

4. Средства по приносящей доход деятельности, направляемые на оплату труда и выплаты стимулирующего характера работникам ОБУЗ ККПБ, от предельного фонда оплаты труда сформированного по нормативу, в соответствии с Положением о распределении средств, полученных от оказания медицинских услуг, оказанных на платной основе в ОБУЗ ККПБ, распределяются в следующих объемах:

- до 85 процентов медицинскому персоналу (врачи, средний медицинский персонал) и иному персоналу, непосредственно участвующему в оказании платных медицинских услуг, способствующему развитию платных услуг, непосредственным и общим руководителям.
- до 15 процентов административно-управленческому персоналу, специалистам, служащим и другим категориям работников, способствующим развитию платных услуг.

5. Фонд оплаты труда с учетом ЕСН по приносящей доход деятельности направляется на:

- 5.1. выплату заработной платы работникам, состоящим в штате больницы по приносящей доход деятельности;
- 5.2. выплату стимулирующих надбавок работникам, состоящим в штате больницы по приносящей доход деятельности и работникам, оказывающим платные медицинские услуги в свободное от основной работы время;
- 5.3. выплаты медицинскому персоналу, непосредственно оказывающему медицинские услуги;
- 5.4. выплаты стимулирующего характера руководителям, специалистам, служащим и другим категориям работников, способствующим развитию платных услуг;
- 5.5. начисления на выплаты по оплате труда.

6. Настоящее положение является самостоятельным и не зависит от других существующих в учреждении положений об оплате труда.

II. Принципы оплаты труда

1. Для работников, состоящих в штате учреждения по приносящей доход деятельности, конкретные размеры окладов, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера определяются на основании Положения об оплате труда работников областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона» и выплачиваются в пределах объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда.

2. Выплата стимулирующего характера за организацию платных услуг руководителю учреждения устанавливается в соответствии с приказом комитета здравоохранения Курской области и составляет не более 3% фонда оплаты труда сформированного по нормативу.

3. Выплаты надбавок стимулирующего характера за организацию платных услуг, работникам способствующим развитию платных услуг:

Медицинскому персоналу, в том числе:

Медицинскому персоналу, способствующему развитию платных услуг, непосредственным и общим руководителям	до 5 % фонда оплаты труда сформированного по нормативу
--	--

Административно-управленческому и прочему персоналу в том числе:

Главному бухгалтеру	до 2% фонда оплаты труда сформированного по нормативу
Заместителю главного врача по экономическим вопросам	по до 2% фонда оплаты труда сформированного по нормативу
Заместителю главного врача по хозяйственным вопросам	по до 0,3% фонда оплаты труда сформированного по нормативу
Заместителю главного врача по кадрам	до 1,5% фонда оплаты труда сформированного по нормативу
Заместителю главного врача по ГО и ЧС	до 0,3% фонда оплаты труда сформированного по нормативу
Заместителю главного бухгалтера	до 2% фонда оплаты труда сформированного по нормативу
Начальнику планово-экономического отдела	до 2% фонда оплаты труда сформированного по нормативу
Начальнику юридического отдела	до 0,4% фонда оплаты труда сформированного по нормативу
Бухгалтерам	до 0,6% фонда оплаты труда сформированного по нормативу
Экономистам	до 0,9% фонда оплаты труда сформированного по нормативу

4. Список лиц, допущенных к оказанию платных медицинских услуг, их непосредственных и общих руководителей утверждается приказом главного врача.

5. Каждый специалист, оказывающий платные услуги, обязан вести журнал учета оказанных им услуг (дата, Ф. И. О., адрес, услуга, цена). Все журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены печатью и подписью руководителя ОБУЗ ККПБ.

6. Ежемесячно для составления статистической отчетности руководители структурных подразделений предоставляют в организационно-методический отдел отчет о количестве оказанных услуг по форме, приведенной в Приложении № 3.

7. Оплата труда работникам производится по фактически выполненному объему платных услуг.

Ежемесячно до 25 числа текущего месяца руководители структурных подразделений предоставляют ведомость для начисления заработной платы работников, оказывающих платные услуги по форме Приложение № 4.

8. Исходя из времени на оказание платной медицинской услуги и должностного оклада специалиста, определяется сумма заработной платы за оказание одной услуги.

Сумма заработной платы за одну услугу умножается на количество услуг, которое выполнил работник, и находится сумма заработной платы, причитающаяся данному работнику.

Сумма заработной платы причитающейся работнику утверждается приказом главного врача ОБУЗ ККПБ.

9. Расчет на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги за единицу услуги, производится по формуле:

$$\text{Затраты на оплату труда персонала за единицу услуги, руб.} = \frac{\text{Должностной оклад в месяц, руб.}}{\text{Месячный фонд рабочего времени, мин.}} \times \text{X Норма времени на оказание платной услуги, мин}$$

Расчет затрат на оплату труда по каждой услуге приведен в Приложении 1.

10. Надбавка стимулирующего характера за организацию платных услуг устанавливается работникам, способствующим развитию платных услуг, согласно показателей и критериев эффективной деятельности, приведенных в Приложении 2.

11. Список и размер надбавки стимулирующего характера работников, способствующих развитию платных услуг, утверждается приказом главного врача ОБУЗ ККПБ.

К работникам, способствующим развитию платных услуг, относятся:

- руководители медицинского учреждения и его подразделений, принимающие участие в организации платных услуг;
- работники, ведущие бухгалтерский учет и экономические расчеты по платным услугам, занимающиеся приемом денег от оказания платных услуг;
- другие категории работников, способствующих развитию платных услуг.

12. Работникам, непосредственно оказывающим платные медицинские услуги и участвующим в оказании платных услуг, по итогам работы за месяц, квартал, год, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами может выплачиваться премия.

13. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год, в связи с профессиональными праздниками выплачивается на основании показателей премирования работников (Приложение 5). Начисление премии работникам, непосредственно участвующим в оказании платных медицинских услуг, производится по приказу руководителя от фактически начисленной им заработной платы. Фонд премирования формируется за счет экономии по фонду оплаты труда рассчитанного по нормативу и предельными размерами не ограничивается.

14. Премирование работников, непосредственно участвующих в оказании платных медицинских услуг к юбилейным датам, осуществляется по приказу руководителя по ходатайству трудового коллектива.

15. Денежные средства, возникшие в результате экономии по фонду оплаты труда, после выплаты заработной платы работникам, оказывающим платные услуги и надбавок стимулирующего характера работникам способствующим развитию платных услуг, поступают в фонд оплаты труда учреждения и могут использоваться для осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

III. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2019 года и действует до принятия нового положения, регулирующего вопросы выплат из средств, поступивших от платных медицинских услуг, работникам ОБУЗ «Курская клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и целителя Пантелеимона».

2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 1
к положению об оплате труда работников
областного бюджетного учреждения
здравоохранения «Курская клиническая
психиатрическая больница имени
святого великомученика и целителя Пантелеимона»
оказывающих платные медицинские услуги
и способствующих оказанию платных медицинских услуг

Расчет затрат на оплату труда

№ п/п	Наименование услуги	Должность	Должностной оклад в месяц, руб.	Месячны й фонд рабочего времени, мин	Норма времени на оказание платной услуги, мин	Затраты на оплату труда персонала руб.
1	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача- психиатра	врач-психиатр	14 150,00	8868	12,5	19,94
		м/с	9 890,00	8868	12,5	13,94
2	Индивидуальная психотерапия (в том числе анонимно)	врач- психотерапевт	14 150,00	8868	57	90,95
		м/с	9 890,00	8868	7	7,80
3	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача- психиатра	врач-психиатр детский	14 150,00	8868	19,6	31,27
		м/с	9 890,00	8868	19,6	21,86
4	Прием (тестирование, консультация) медицинского психолога первичный	медицинский психолог	12 280,00	8868	115,8	160,35
5	Прием (осмотр, консультация) врача- невролога первичный	врач-невролог	14 150,00	8868	22	35,10
		м/с	9 890,00	8868	22	24,53
6	Комплекс услуг, проводимый врачом судебно- психиатрическим экспертом в ходе судебно- психиатрической экспертизы (однородной, посмертной, заочной)	врач СПЭ	16 670,00	8868	550,63	1 035,07
		м/с	9 890,00	8868	550,63	614,08
7	Комплекс услуг, проводимый медицинским психологом в ходе судебно- психиатрической экспертизы (однородной, посмертной, заочной)	медицинский психолог	12 280,00	8868	905,5	1 253,89
8	Комплекс услуг, проводимый врачом судебно- психиатрическим	врач СПЭ	16 670,00	8868	728,6	1 369,62
		м/с	9 890,00	8868	728,6	812,56

	экспертом в ходе судебно-психиатрической экспертизы (амбулаторной однородной в отношении живых лиц)					
9	Комплекс услуг, проводимый врачом судебно-психиатрическим экспертом в ходе судебно-психиатрической экспертизы (амбулаторной комплексной в отношении живых лиц)	врач СПЭ	16 670,00	8868	628,13	1 180,75
		м/с	9 890,00	8868	628,13	700,52
10	Комплекс услуг, проводимый медицинским психологом в ходе судебно-психиатрической экспертизы (амбулаторной комплексной в отношении живых лиц)	медицинский психолог	12 280,00	8868	1025,0	1 419,37
11	Комплекс услуг, проводимый врачом судебно-психиатрическим экспертом в ходе судебно-психиатрической экспертизы (амбулаторной комплексной в отношении живых лиц на предмет определения дееспособности)	врач СПЭ	16 670,00	8868	177,4	333,48
		м/с	9 890,00	8868	177,4	197,84
12	Комплекс услуг, проводимый врачом судебно-психиатрическим экспертом в ходе судебно-психиатрической экспертизы (однородной в отношении живых лиц на предмет определения дееспособности, заочной)	врач СПЭ	16 670,00	8868	126,67	238,11
		м/с	9 890,00	8868	126,67	141,27
13	Комплекс услуг, проводимый врачом судебно-	врач СПЭ	16 670,00	8868	207,55	390,15

	психиатрическим экспертом в ходе судебно-психиатрической экспертизы (амбулаторной однородной в отношении живых лиц на предмет определения дееспособности, освидетельствование на дому по решению суда на территории г. Курска)	м/с	9 890,00	8868	207,55	231,47
14	Комплекс услуг, проводимый врачом судебно-психиатрическим экспертом в ходе судебно-психиатрической экспертизы (амбулаторной однородной в отношении живых лиц на предмет определения дееспособности, освидетельствование на дому по решению суда за пределами г. Курска на территории Курской области)	врач СПЭ	16 670,00	8868	915	1 720,00
		м/с	9 890,00	8868	915	1 020,45
15	Медицинский осмотр предрейсовый (послерейсовый)	м/с	9 890,00	8868	7,1	7,92
16	Энцефалография	врач	14 150,00	8868	50	79,78
		м/с	9 890,00	8868	35	39,03
17	Энцефалография с нагрузочными пробами	врач	14 150,00	8868	56	89,35
		м/с	9 890,00	8868	41	45,72
18	Обязательное психиатрическое освидетельствование врачебной комиссией	врач-психиатр	14 150,00	8868	19,6	31,27

**Показатели критериев эффективной деятельности работников ОБУЗ ККПБ
для установления выплат стимулирующего характера за счет средств, полученных от
оказания платных медицинских услуг**

Наименование показателей
Показатели критериев эффективной деятельности заместителя главного врача по экономическим вопросам, куратора платных медицинских услуг
Отсутствие письменных обоснованных жалоб пациентов на некачественное оказание платных услуг
Отсутствие штрафных санкций со стороны контролирующих органов и административных наказаний со стороны руководства больницы на организацию работы по приносящей доход деятельности
Соблюдение соответствия нормативно-правовой базы по предпринимательской деятельности современным требованиям
Обеспечение доходной части ПХД по приносящей доход деятельности
Организация и контроль за своевременностью сдачи отчетности в вышестоящие органы
Показатели критериев эффективной деятельности главного бухгалтера
Отсутствие письменных обоснованных жалоб пациентов на некачественное обслуживание работниками финансовой службы по приносящей доход деятельности
Своевременное начисление и выплата заработной платы из средств, поступивших от приносящей доход деятельности
Обеспечение расходной части ПХД по приносящей доход деятельности
Отсутствие административных наказаний со стороны руководства больницы
Отсутствие штрафных санкций со стороны контролирующих органов
Показатели критериев эффективной деятельности начальника планово-экономического отдела
Отсутствие жалоб, административных взысканий со стороны руководства больницы, штрафных санкций со стороны контролирующих органов
Своевременное составление, внесение изменений и дополнений, а также предоставление в вышестоящие органы плана финансово-хозяйственной деятельности по приносящей доход деятельности
Своевременное доведение до работников отделения платных медицинских услуг изменений в нормативно-правовой документации Минздрава РФ, комитета здравоохранения Курской области, а также приказов главного врача
Соблюдение соответствия нормативно-правовой базы по оказанию платных медицинских услуг современным требованиям
Своевременная подготовка и предоставление всей необходимой информации для расчета стоимости платных медицинских услуг по всем видам расходов в разрезе подразделений, оказывающих платные медицинские услуги
Показатели критериев эффективной деятельности заместителя начальника планово-экономического отдела по оказанию платных услуг

Соблюдение соответствия нормативно-правовой базы по предпринимательской деятельности современным требованиям
Своевременное заключение договоров с юридическими лицами на возмездное оказание платных медицинских услуг
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны юридических лиц на некачественное обслуживание по оказанию платных услуг
Проведение расчета стоимости платных медицинских услуг
Своевременная сдача отчетности в вышестоящие органы и администрацию медицинской организации
Показатели критериев эффективной деятельности заместителя главного бухгалтера
Соответствие кассового и банковского документооборота по приносящей доход деятельности нормам бухгалтерского учета
Полнота заключения договоров по приносящей доход деятельности с физическими и юридическими лицами
Отсутствие штрафных санкций со стороны контролирующих органов
Отсутствие административных наказаний со стороны руководства медицинской организации
Своевременная сдача отчетности в вышестоящие органы
Показатели критериев эффективной деятельности бухгалтера по оказанию платных услуг
Своевременное начисление заработной платы и уплата налогов из средств, поступивших за оказание приносящей доход деятельности
Полнота выполнения должностной инструкции и соблюдение трудовой дисциплины
Своевременная сдача отчетности в вышестоящие органы и администрацию медицинской организации
Показатели критериев эффективной деятельности заместителя главного врача по хозяйственным вопросам
Своевременная организация качественного хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с санитарными нормами, нормами противопожарной защиты помещений отделения платных медицинских услуг
Обеспечение контроля исправности оборудования (освещения, систем отопления и др.)
Отсутствие штрафных санкций со стороны контролирующих органов по противопожарной безопасности и охране труда
Отсутствие административных наказаний со стороны руководства больницы
Показатели критериев эффективной деятельности заместителя главного врача по кадрам
Оформление трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним по приносящей доход деятельности
Обеспечение правильности ведения табеля учета рабочего времени по приносящей доход деятельности
Отсутствие административных наказаний со стороны руководства больницы
Обеспечение соблюдения трудового законодательства с ежемесячным предоставлением актов проверки Правил внутреннего трудового распорядка лиц, работающих в отделении по оказанию платных медицинских услуг сверх своего основного рабочего времени
Своевременное ознакомление лиц, работающих в отделении по оказанию платных медицинских услуг, с положениями и приказами по платным медицинским услугам
Показатели критериев эффективной деятельности заместителя главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе
Своевременная организация качественного обслуживания систем пожарно-охранной сигнализации отделения платных медицинских услуг
Отсутствие административных наказаний со стороны руководства больницы

Приложение №3
к положению об оплате труда работников
областного бюджетного учреждения
здравоохранения «Курская клиническая
психиатрическая больница имени
святого великомученика и целителя Пантелеимона»
оказывающих платные медицинские услуги
и способствующих оказанию платных медицинских услуг

Отчет
об оказании платных медицинских услуг врача- _____,
Ф. И. О.
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование платных медицинских услуг	Количество оказанных платных медицинских услуг	Количество выполненных условных единиц

Приложение № 4
 к положению об оплате труда работников
 областного бюджетного учреждения
 здравоохранения «Курская клиническая
 психиатрическая больница имени
 святого великомученика и целителя Пантелеимона»
 оказывающих платные медицинские услуги
 и способствующих оказанию платных медицинских услуг

Ведомость
для начисления заработной платы работникам, оказывающим платные медицинские
услуги в свободное от основной работы время
 за _____ 20__ года

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Наименование платных медицинских услуг	Количество оказанных платных медицинских услуг

Приложение № 5
к положению об оплате труда работников
областного бюджетного учреждения
здравоохранения «Курская клиническая
психиатрическая больница имени
святого великомученика и целителя Пантелеимона»
оказывающих платные медицинские услуги
и способствующих оказанию платных медицинских услуг

**Показатели
для выплаты премии работникам, непосредственно участвующим в оказании платных
медицинских услуг**

Наименование показателей
Соблюдение требований порядков оказания медицинской помощи, выполнения работ и законодательства при предоставлении платных медицинских услуг
Отсутствие письменных обоснованных жалоб пациентов
Отсутствие административных наказаний со стороны руководства больницы
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины

ПОЛОЖЕНИЕ
о тарификационной комиссии
областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская
клиническая психиатрическая больница имени святого великомученика и
целителя Пантелеимона»

I. Общие положения

1.1. Тарификационная комиссия (далее комиссия) ОБУЗ ККПБ является специально уполномоченным, постоянно действующим органом больницы по проведению работы по определению размеров должностных окладов медицинских работников, специалистов, служащих и рабочих, а так же размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы в учреждении здравоохранения.

1.2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими нормативными актами, в том числе определяющими условия оплаты труда соответствующих работников. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках.

II. Цели тарификационной комиссии

2.1. Основной целью работы комиссии является определение размеров должностных окладов медицинских работников, специалистов, служащих и рабочих, а так же размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы в учреждении здравоохранения и надбавок, связанных с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда.

2.2. Комиссия состоит из 16 человек, председателя и членов комиссии.

2.3. Состав Комиссии определяется приказом главного врача по учреждению.

2.4. Председателем тарификационной комиссии является заместитель главного врача по экономическим вопросам.

2.5. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

III. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать от администрации учреждения необходимые для работы сведения.

- 3.1.2. Определять порядок работы комиссии.
- 3.1.3. Вносить предложения по порядку работы комиссии.
- 3.1.4. Требовать постановки своих предложений на голосование.
- 3.2. Обязанности членов комиссии:
 - 3.2.1. Соблюдать регламент работы комиссии.
 - 3.2.2. Выполнять поручения, данные председателем комиссии.
 - 3.2.3. Предварительно изучать принятые документы и предъявлять их на заседание комиссии.
 - 3.2.4. Обеспечивать объективность принятия решений.
 - 3.2.5. Комиссия и ее члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку экспертных заключений.
 - 3.2.6. Члены комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам комиссии до принятия официального решения.
 - 3.2.7. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.
 - 3.2.8. Результаты заседания комиссии оформляются тарификационными списками, которые подписываются председателем и членами комиссии.

IV. Регламент работы Комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 4.2. Заседания Комиссии являются правомочными при наличии на нем не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.
- 4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 4.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих.

**Порядок проведения тарификации работников
областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская
клиническая психиатрическая больница имени святого
великомученика и целителя Пантелеимона»**

1. Порядок работы тарификационной комиссии (назначение ответственных за непосредственное составление тарификационного списка, оформление протоколов, вкладышей, информирование о времени заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 1 января или на момент введения новых условий оплаты труда работников учреждения и заверяются всеми членами тарификационной комиссии.

2. Тарификация работников учреждений проводится по формам тарификационного списка N 1, 2, 3, 4, 5 (Приложение 1).

По форме тарификационного списка N 1 проводится тарификация: руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера, главной медицинской сестры.

По форме тарификационного списка N 2 проводится тарификация должностей медицинских и фармацевтических работников.

По форме тарификационного списка N 3 проводится тарификация работников, осуществляющих предоставление социальных услуг и педагогических работников.

По форме тарификационного списка N 4 проводится тарификация руководителей, специалистов и служащих.

По форме тарификационного списка N 5 проводится тарификация профессий рабочих.

Тарификационный список №2 заполняется по категориям персонала (врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, фармацевтический персонал) по каждой должности каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения по основной должности и должности, занятой в порядке совместительства.

3. Если стаж работника, дающий право на выплату надбавки за выслугу лет в учреждениях здравоохранения изменится в течение предстоящего года, то при тарификации его указывают двумя строками: на момент тарификации и на дату изменения стажа, которая вносится в графу «Дополнительные сведения»

4. Изменения и дополнения в тарификационный список вносятся соответствующими вкладышами, заверенными членами тарификационной комиссии.

5. Тарификация вакантных должностей производится исходя из оклада работника соответствующего квалификационного уровня ПКГ, компенсационных выплат в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда и средней процентной надбавки за продолжительность непрерывной работы, предусмотренной для соответствующей категории работников.

6. Лица, кроме медицинских и фармацевтических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации тарификационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности. Им может быть установлен оклад по соответствующему квалификационному уровню ПКГ, так же как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Такой же порядок тарификации может быть применен и к лицам из числа младшего персонала.

7. Изменение оклада производится по следующим основаниям:

7.1. при присвоении почетного звания «Народный врач» и «Заслуженный врач» - со дня присвоения почетного звания;

7.2. при награждении нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» - со дня подписания приказа

7.3. при присвоении квалификационной категории - согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия;

7.4. при присуждении ученой степени - с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

Решение о присуждении ученой степени доктора наук вступает в силу с даты его принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии.

Решение о присуждении ученой степени кандидата наук вступает в силу с даты принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии решения о выдаче диплома кандидата наук.

Приложение №1
к порядку проведения тарификации работников
областного бюджетного учреждения здравоохранения
«Курская клиническая психиатрическая больница
имени святого великомученика и целителя Пантелеимона»

Форма-1
Руководители

Фамилия имя отчество	Наименование должности	Объем работы по данной должности (1,0;0,75;0,5;0,25);с указанием вида работ (основная,совместительство)	Размер оклада (должностного оклада), руб.	Размер оклада (должностного оклада) в зависимости от объема работы, руб.	Надбавка за наличие ученой степени		Надбавка за наличие почетного звания		Надбавка за работу в сельской местности		Надбавка за квалификационную категорию		Выплаты за работу с особо опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда		Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством		итого месячный ФОТ руб.	Выплаты за выслугу лет		Всего месячный фонд заработной платы по тарификационному списку руб.	Дополнительные сведения
					%	руб.	%	руб.	%	руб.	%	руб.	%	руб.	%	руб.		%	руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Форма-2

Медицинский и фармацевтический персонал

Фамилия имя отчество	Наименование должности	Объем работы по данной должности (1,0;0,75;0,5;0,25;) с указанием вида работ (основная, совместительство)	профессиональная квалификационная группа	квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада) в зависимости от профессиональной группы и квалификационного уровня, руб.	Размер оклада (должностного оклада) в зависимости от объема работы, профессиональной группы и квалификационного уровня, руб.	Надбавка за наличие ученой степени		Надбавка за наличие почетного звания		Надбавка за работу в сельской местности		Надбавка за квалификационную категорию		Выплаты за работу с особо опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда		Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством		Итого месячный ФОТ, руб.	Выплаты за выслугу лет		Всего месячный фонд заработной платы по тарификационному списку, руб.	Дополнительные сведения
							%	руб.	%	руб.	%	руб.	%	руб.	%	руб.	%	руб.		%	руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Форма-3

Педагогические работники и работники осуществляющие предоставление соц. услуг

Фамилия имя отчество	Наименование должности	Объем работы по данной должности (1,0;0,75;0,5;0,25;) с указанием вида работ (основная, совместительство)	профессиональная квалификационная группа	квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада) в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня, руб.	Размер оклада (должностного оклада) в зависимости от объема работы, профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня, руб.	Надбавка за работу в сельской местности		Надбавка за квалификационную категорию		Выплаты за работу с особо опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда		Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством		Итого месячный ФОТ, руб.	Выплаты за выслугу лет		Всего месячный фонд заработной платы по тарификационному списку, руб.	Дополнительные сведения
							%	руб.	%	руб.	%	руб.	%	руб.		%	руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Форма-4
Служащие

Фамилия имя отчество	Наименование должности	Объем работы по данной должности (1,0;0,75;0,5;0,25;) с указанием вида работ (основная, совместительство)	профессиональная квалификационная группа	квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада) в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня, руб.	Размер оклада (должностного оклада) в зависимости от объема работы, профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня руб.	Надбавка за работу в сельской местности		Выплаты за работу с особо опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда		Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством		итого месячный ФОТ, руб.	Выплаты за выслугу лет		Всего месячный фонд заработной платы по тарификационному списку, руб.	Дополнительные сведения
							%	руб.	%	руб.	%	руб.		%	руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Форма-5
Рабочие

Фамилия имя отчество	Наименование должности	Объем работы по данной должности (1,0;0,75;0,5;0,25;) с указанием вида работ (основная,совместительство)		Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада) в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня, руб.	Размер оклада (должностного оклада) в зависимости от объема работы и профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня, руб.	Выплаты за работу с особо опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда		Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством		итого месячный ФОТ, руб.	Выплаты за выслугу лет		Всего месячный фонд заработной платы по тарификационному списку, руб.	Дополнительные сведения
								%	руб.	%	руб.		%	руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ОБУЗ ККПБ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
ОБУЗ ККПБ

_____ **Ю.В. РОЩИН**

_____ **С.Ф. БРОВКИН**

« ____ » _____ 2021 года

« ____ » _____ 2021 года

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда

(Приказ Минздравсоцразвития России от 01.03.2012г. №181н)

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профзаболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Работодатель в лице главного врача ОБУЗ ККПБ Рощина Ю.В. и работники которых представляет первичная организация Профсоюза ОБУЗ ККПБ в лице ее председателя С.Ф. Бровкина заключили настоящее соглашение в том, что в течение года с момента его подписания администрация обязуется обеспечивать с необходимой периодичностью (для периодических мероприятий), либо до выполнения условий (для обусловленных мероприятий), либо постоянно (для мероприятий требующих соблюдения постоянных условий), следующие мероприятия по охране труда:

Организационные мероприятия:

1. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ и законодательством о специальной оценке условий труда (в ред. № 426-ФЗ от 28.12.2013г.).

2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда.

3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.03 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ст.225 ТК РФ и ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

5. Обучение и проверка знаний по пожарной- и электробезопасности, на соответствующую группу допуска.

6. Организация новых и обновление действующих уголков по охране труда, приобретение для них наглядных пособий, нормативно-технической документации и т.п.

7. Проведение расследования, учета несчастных случаев на производстве (Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002г. №73)

8. Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.

9. Издание (тиражирование) инструкций по пожарной и электробезопасности.

10. Обеспечение журналами регистрации инструктажей по утвержденным образцам.

11. Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной и электробезопасности.

12. Проведение общих технических и санитарно-гигиенических осмотров помещений на соответствие безопасной эксплуатации.

Технические мероприятия:

1. Модернизация медицинского, технологического, бытового и производственного оборудования.

2. Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников электротоком.

3. Приобретение средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

4. Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, кондиционирование помещений.

5. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.

6. Нанесение на медицинское и прочее специальное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.

7. Проверка на соответствие и в случае необходимости реконструкция и модернизация зданий и помещений, с целью выполнения актуальных нормативных санитарно-гигиенических требований, строительных норм и правил.

8. Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.

9. Организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.

10. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляция проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации.

11. Замена устаревших и вышедших из строя ламп. Утилизация люминесцентных ламп.

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия:

1. Рассмотрение и утверждение перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодный и периодические медицинские осмотры в установленном порядке (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. №29н «Об

утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»);

- бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Межотраслевые правила и нормы обеспечения некоторых профессий и должностей специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290-н);

- бесплатная выдача мыла и других обеззараживающих средств (ст.221 ТК РФ);

2. Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты:

1. Приобретение и выдача индивидуальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами и нормами обеспечения некоторых профессий и должностей специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290-н;

2. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.

3. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

4. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).