**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» между администрацией и профсоюзным комитетом**

**на 2020 – 2023 годы**

1. **Общие положения**
2. Настоящий коллективный договор заключен между работниками учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница», от имени которых выступает профсоюзный комитет, представляющий интересы работников в лице председателя Профкома Радьковской Тамары Андреевны и администрацией учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» в лице главного врача Бондаревой Кристины Олеговны.
3. Настоящий Договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работниками.
4. Целью Договора является обеспечение устойчивого социально-экономического развития, занятости работников, уровня их оплаты труда, безопасных условий труда, эффективной работы учреждения, регулирование трудовых и связанных с ними отношений на основе социального партнерства.
5. Наниматель признает Профком единственным полномочным представителем работников учреждения в коллективных переговорах и при заключении Договора.
6. Нормы и положения Генерального, отраслевого и местного соглашений обязательные для исполнения Нанимателем и Профкомом (в дальнейшем Сторонами).
7. Настоящий договор вступает в силу с 26 августа 2020 года и действует в течение трех лет, до заключения нового или продление действующего не более трех лет.
8. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению Сторон после принятия на конференции, оформляются протоколом и является неотъемлемой частью настоящего Договора.
9. Условия настоящего Договора распространяются на Нанимателя, всех работников учреждения, от имени которых он заключен.
10. Действие договора распространяется на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятых), по письменным заявлениям этих работников при условии согласия Сторон, подписавших данный Договор.
11. Стороны обязуются:
    1. при заключении и исполнении Договора руководствоваться принципами социального равенства и партнерства:

* равноправие Сторон;
* соблюдение норм законодательства;
* полномочности принятия обязательств;
* добровольности принятия обязательств;
* учета реальных возможностей выполнения принятых обязательств;
* обязательности выполнения договоренностей и ответственности за принятые обязательства;
* отказа от односторонних действий, нарушающих договоренности;
* взаимного информирования Сторон об изменении ситуации.
  1. создать комиссию по коллективным переговорам для разработки, внесения изменений и дополнений в Договор и контроля за его выполнением в составе:

Щербакова С.В. – заместитель главного врача по МОНР, Радьковская Т.А. – медицинская сестра (старшая) хирургического отделения районной больницы (председатель профсоюзного комитета), Лузикова Г.И. – начальник ПЭО, Гавриловец К.И. – юрисконсульт, Титкова С.Л. – главный бухгалтер, Росликов С.А. – инженер по охране труда;

* 1. в одностороннем порядке не прекращать коллективные переговоры;
  2. не прекращать действие настоящего Договора при изменении в названии Сторон;
  3. проводить два раза в год проверки выполнения коллективного Договора и по их результатам главному врачу и председателю Профкома производить отчеты на расширенном заседании Профкома, на конференции трудового коллектива;
  4. установить представительство на конференциях: 1 делегат от 10 членов профсоюза.

1. Наниматель обязуется зарегистрировать подписанный договор в течение двух недель со дня подписания, а также внесенные в него изменения и дополнения в Ветковском районном исполнительном комитете.

**2. Трудовые отношения и трудовой Договор**

1. Наниматель и Профком пришли к соглашению, что трудовые Договоры (контракты) с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный и определенный срок от года до пяти лет.
2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.18 Трудового кодекса Республики Беларусь – (далее ТК РБ)). Содержание трудового договора регламентируется статьи (далее - ст.) 19 ТК РБ.
3. Наниматель согласно ст.25 ТК РБ обязуется не позднее дня, следующего за днем допущения работника к работе издать приказ о приеме его на работу с указанием занимаемой должности, условий труда и отдыха, условий испытания при приеме их на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с коллективным Договором и данным приказом под подпись (ст.373 ТК РБ).
4. Условия трудового договора (контракта) не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным и тарифным соглашениями и настоящим коллективным Договором (ст.23 ТК РБ).
5. Перевод работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости осуществляется в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 30-34 ТК РБ).
6. Наниматель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.20 ТК РБ).
7. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя регулируется ст.42 ТК РБ.
8. По истечении срока трудового договора (контракта) трудовые отношения прекращаются по п.2. ст.35 ТК РБ.
9. Расторгать досрочно контракт по требованию работника в случаях:

20.1. его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работ;

20.2. необходимости ухода за больными членами семьи или инвалидом I группы;

20.3. избрания на выборную должность;

20.4. зачисление на дневное обучение в учреждение образования, обеспечивающего получение высшего или среднего специального образования;

20.5. выхода на пенсию;

20.6. перевод одного из супругов на работу либо для прохождения службы в другую местность, за исключением молодых специалистов.

**3. Оплата труда**

21. Наниматель обязуется:

21.1. на выплату заработной платы направлять средства:

- работникам, содержащихся за счет средств сметы по бюджету - бюджетное финансирование;

- работникам, содержащихся за счет средств сметы по внебюджетной деятельности - поступление доходов от внебюджетной деятельности;

- остающиеся в распоряжении учреждения, в части превышения доходов над расходами;

- восстановленные за счет внебюджетных средств, полученные от оказания платных медицинских услуг, путем уменьшения кассовых расходов по соответствующим позициям экономической классификации расходов бюджета;

- из иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

21.2 в учреждении здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» применять следующие системы оплаты труда:

- повременная (распространена в здравоохранении и ей принадлежит ведущее место в бюджетной сфере, так как оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ);

- сдельная (применяется в здравоохранении при начислении заработной платы работникам в зависимости от объема (количества) выполненной работы, оказанных услуг за определенный период времени (месяц)).

21.3. не допустить снижения размера начисленной заработной платы работников (без премии), действовавших на момент введения новых условий оплаты труда предусмотренных трудовым договором (контрактом) с работником;

21.4. установить работникам стимулирующие и компенсирующие выплаты в размерах, обеспечивающих уровень начисленной заработной платы работников не ниже минимальной заработной платы.

21.5. выплату заработной платы производить в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Беларусь путем зачисления денежных средств на личные счета работников в обслуживающем банке два раза в месяц в следующие сроки:

- работникам, содержащимся по смете за счет средств бюджета: за первую половину текущего месяца 25 числа (в размере не менее 50 % начисленной заработной платы за месяц) и окончательный расчет 13 числа месяца следующего за отчетным периодом (месяцем);

- работникам, содержащимся по смете за счет средств внебюджетной деятельности: за первую половину текущего месяца 28 числа (в размере не менее 50 % начисленной заработной платы за месяц) и окончательный расчет 16 числа месяца следующего за отчетным периодом (месяцем).

21.5.1. если день выплаты заработной платы совпадает с выходными или государственными праздниками (праздничными) днями, выплату заработной платы работникам производить накануне их, при своевременном финансировании.

21.5.2. выдачу расчетных листков работникам производить не позднее, чем за один день до установленного срока выплаты заработной платы.

22. Индексацию заработной платы работников производить в соответствии с действующим законодательством.

23. Обеспечивать применение минимальной заработной платы в качестве государственного минимального социального стандарта в области оплаты труда за работу в нормальных условиях при выполнении работниками установленной (месячной и часовой) норм труда, в том числе работникам, работающим в режиме суммированного рабочего времени.

24. Не допускать превышения сверхурочных работ свыше 180 часов в год для одного работника, оплату труда за работу в сверхурочное время, выполненную работниками по приказу или с ведома нанимателя, сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной графиком работы (сменности) оплачивать в соответствии с ТК РБ.

25. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков (выплаты компенсации за неиспользованные дни отпуска, оплаты по листкам временной нетрудоспособности, оплаты за время нахождения на курсах повышения квалификации) и в других случаях предусмотренных законодательством производить в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка, утверждаемого Правительством Республики Беларусь.

25.1. средний заработок за время трудового отпуска выплачивать не позднее, чем за два дня до начала отпуска в соответствии с ТК РБ. В случае невыплаты работнику в установленный срок заработной платы за время отпуска, начало трудового отпуска по желанию работника переносить на другое время текущего рабочего года, и работник имеет право продолжить работу (не уходить в отпуск), письменно уведомив об этом нанимателя;

25.2. при увольнении работника все выплаты, причитающиеся ему производить в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие выплаты производить не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете. При невыплате по вине Нанимателя – за каждый день просрочки выплачивается средняя заработная плата.

26. С учетом новых изменений внесенных в тарификацию - выплаты на основе среднего заработка производить со дня их введения в соответствии с действующим законодательством;

26.1. учет рабочего времени в учреждении проводить посредством ведения табелей учета использования рабочего времени и в соответствии с Инструкцией по табельному учету (приложение № 1), которая разработана на основании норм действующего законодательства Республики Беларусь о труде и является локально-нормативным правовым актом по организации учета использования рабочего времени, учета нарушений трудовой дисциплины и табельному учету личного состава;

26.2. вопросы нормирования труда в учреждении проводить в соответствии с Положением о нормировании труда (приложение № 2), которым определен порядок организации нормирования труда, разработки норм труда, их замены, пересмотра и утверждения в учреждении;

26.3. проводить тарификацию всех работников бюджетной организации на основании тарифной сетки и базовой ставки устанавливаемой Правительством Республики Беларусь для оплаты труда работников бюджетных организаций и в соответствии с Положением о порядке проведения тарификации и установления разрядов по должностям (профессиям) работников (приложение № 3).

27. Начислять заработную плату работникам в соответствии с действующим законодательством исходя из оклада, стимулирующих и компенсирующих выплат в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда и действующим законодательством;

27.1. к стимулирующим выплатам относить - надбавки и премии;

27.2. к компенсирующим выплатам относить - доплаты.

28. Подведение итогов работы проводить ежемесячно постоянно действующей комиссией по материальному стимулированию в соответствии с Положением о комиссии по материальному стимулированию работников учреждений здравоохранения Ветковского района (приложение № 4);

28.1. премирование работников осуществлять в соответствии с Положением о выплате премии работникам учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» (приложение № 5);

28.2. оказание работникам материальной помощи производить в соответствии с Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» (приложение № 7);

28.3. осуществлять единовременную выплату на оздоровление в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление при уходе в трудовой отпуск работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» (приложение № 6);

28.4. устанавливать стимулирующие и компенсирующие выплаты работникам Ветковской ЦРБ в соответствии с Положением о компенсирующих и стимулирующих выплатах работникам учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» (приложение № 8);

28.5. предусматривать расходы на оплату труда работников, замещающих при уходе в отпуск, направляемых на повышение квалификации (переподготовку работников, стажировку или временную нетрудоспособность) в соответствии с Перечнем должностей подлежащих замене при уходе в отпуск (на курсы повышения квалификации, переподготовку работников, временной нетрудоспособности) по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» (приложение № 9).

29. Оплату труда водителям за время выполнения работы по ремонту и техническому обслуживанию автомобилей в свое рабочее время, производить по условиям, установленным для водителей автомобилей.

30. При временном заместительстве отсутствующего работника замещающему работнику (за исключением штатного заместителя) оплату труда производить исходя из оклада по должности замещаемого работника;

30.1. доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии с Перечнем должностей (профессий) устанавливать в размере до 100 процентов (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности.

Доплаты, предусмотренные частью первой настоящего пункта, не устанавливать в случаях, когда работа по другой профессии (должности) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей) инструкцией.

31. Направлять в установленном порядке не менее 50% внебюджетных средств в части суммы превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении учреждения (с учетом обязательных страховых взносов в государственный внебюджетный фонд социальной защиты населения Республики Беларусь и страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), на дополнительные выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи работникам в соответствии с утвержденным Положением о порядке формирования внебюджетных средств, осуществление расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлению и порядке использования средств, остающихся в распоряжении организации;

31.1. предоставлять Профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, о порядке и условиях исчисления заработной платы;

32.2. привлекать Профсоюзный комитет к: участию в работе аттестационной комиссии; участию в работе тарификационной комиссии; участию в работе комиссии по материальному стимулированию и другим вопросам оплаты труда; пересмотру и установлению норм труда конкретных работников (ст.87 ТК РБ); проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда;

32.3. вопросы оплаты труда, неотраженные в данном разделе регулировать в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

33. Профком обязуется осуществлять контроль:

33.1. за соблюдением законодательства по оплате труда;

33.2. сроками выплаты заработной платы;

33.3. сроками расчета при увольнении работника;

33.4. соблюдением установленного порядка расходования средств на материальное стимулирование и материальную помощь.

**4. Дополнительные компенсации, гарантии и вознаграждения бывшим работникам учреждения**

34. Организовать помощь ветеранам войны, семьям погибших, одиноким и одиноко проживающим малообеспеченным пожилым людям, проработавшим в учреждении здравоохранении «Ветковская центральная районная больница» не менее 20 лет, в обработке приусадебных участков, ремонте жилья и надворных построек по их личным заявлениям.

**5. Гарантии занятости**

35.Наниматель обязуется:

35.1. не допускать экономически и социально необоснованного сокращения работников и рабочих мест;

35.2. при сокращении штата работников, кроме лиц, предусмотренных законом (ст.45 ТК РБ), предпочтение в оставлении на работе отдавать следующим категориям работников:

- являющимся единственным кормильцем в семье;

- семейным (при наличии двух и более иждивенцев);

- одиноким женщинам, имеющим несовершеннолетних детей;

- работникам, получившим травму или профзаболевание на производстве;

- работникам пред пенсионного возраста, но не менее двух лет до достижения ими требуемого возраста;

- женщинам, мужья которых призваны на действительную воинскую службу.

35.3. Расторжение трудового договора по инициативе Нанимателя по п.1, п.4 ст.42 ТК РБ, по пунктам 3, 5, 6, 7, 8 ст.42 ТК РБ и по пунктам 1, 3 ст.47 ТК РБ производить с предварительного согласия профсоюзного комитета.

36. Контракт, заключенный с работником, должен предусматривать дополнительные меры стимулирования труда, в том числе:

- предоставление дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы сроком до 5 дней;

- повышение тарифной ставки до 50%.

37. Продление (заключение нового) контракта с матерями (отцами, опекунами), находящимися в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также в случаях, если они приступили к работе до достижения ребенком возраста трех лет, производить на срок не менее чем до достижения ребенком возраста пяти лет (если они не выразили письменное согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок).

38. За один месяц до истечения срока действия контракта Наниматель должен письменно предупредить работника о своем решении по продлению или прекращению с ним трудовых отношений, а работник дать письменное согласие или прекратить трудовые отношения:

38.1. определять с участием профкома перечни, категории работников, на которых не может быть распространена контрактная форма найма;

38.2. обсуждение содержания контракта работника-члена профсоюза производить с участием представителя профсоюзного комитета;

38.3. продлевать срок действия контракта, истекающего в период временной нетрудоспособности, на срок не менее чем до окончания временной нетрудоспособности.

39. Профком обязуется:

39.1. содействовать эффективной занятости работников;

39.2. содействовать переобучению кадров;

39.3. осуществлять общественный контроль за соблюдением нанимателем законодательства Республики Беларусь о занятости;

39.4. в период предупреждения работника о предстоящем сокращении оказывать помощь в трудоустройстве;

39.5. при необходимости обеспечить правовую защиту членов профсоюза.

**6. Режим труда и отдыха**

40. Рабочее время, время отдыха работников устанавливается в соответствии с Конституцией РБ, ТК РБ, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 13), Инструкцией по табельному учету (приложение № 1), иными актами законодательства, а так же положениями настоящего раздела Договора.

**7. Рабочее время**

41. Наниматель обязуется:

41.1. установить полную норму продолжительности рабочего времени не может превышать в неделю 40 часов (ст.112 ТК РБ) в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;

41.2. установить сокращенную продолжительность рабочего времени для врачей и среднего медицинского персонала (38.5 часов в неделю ст. 114 ТК Республики Беларусь, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;

41.3. установить сокращенную продолжительность рабочего времени в неделю на работах с вредными и (или) опасными условиями труда 33 часа, 30 часов, 35 часов согласно списка работ с вредными условиями труда по условиям аттестации рабочих мест (Приложение № 23).

42. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени в неделю для отдельных категорий работников:

42.1. для работников в возрасте от 14 до 16 лет – не более 23 часов (статья 114 ТК РБ);

42.2. для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов (статья 114 ТК РБ);

42.3. инвалидам 1 и 2 группы (не более 35 часов, статья 114 ТК РБ).

При этом оплата их труда производится в таком же размере, как оплата труда работников соответствующих профессий и должностей при полной норме продолжительности рабочего времени (статья 287 ТК РБ).

43. Привлекать к работе в ночное время инвалидов при условии, что такая работа не запрещена им на основании медицинского заключения, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, только с их письменного согласия (статья 117 ТК РБ);

43.1. установить пятидневную рабочую неделю (статья 124 ТК РБ);

43.2. установить суммированный учет рабочего времени и определить четный период (месяц) (статья 126 ТК РБ);

43.3. к дежурствам по стационару районной больницы в счет сокращения рабочего времени привлекаются врачи всех специальностей за исключением врачей лучевой, лабораторной диагностики, врача физиотерапевта:

- работающие на 1,0 ставку до двух дежурств;

- работающие на 1,25 ставки до двух дежурств;

- работающие на 1,5 ставки до трех дежурств.

**8. Трудовые и социальные отпуска**

44. Согласно статьи 150 Трудового кодекса Республики Беларусь работникам предоставляются следующие виды отпусков:

44.1. трудовые отпуска:

44.1.1. основной отпуск;

44.1.2 дополнительные отпуска;

44.2. социальные отпуска:

44.2.1. по беременности и родам;

44.2.2.по уходу за детьми;

44.2.3. в связи с получением образования;

44.2.4. в связи с катастрофой на ЧАЭС;

44.2.5. по уважительным причинам личного и семейного характера.

45. Установить продолжительность отпуска не менее 24 календарных дней (ст.155 ТК РБ)

46. Наниматель обязуется:

46.1. согласовывать с Профкомом график предоставления трудовых отпусков (ст.168 ТК РБ) не позднее 5 января текущего года;

46.2. предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда дополнительный отпуск на основании аттестации рабочих мест по условиям труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 157 ТК РБ (Приложение № 21);

46.3. предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем и проработавшим не менее 5 лет в одной организации за работу сверх установленной продолжительности рабочего времени дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 3 календарных дней (ст.158 ТК РБ, постановление Совета Министров Республика Беларусь от 18.03.2008 № 408, Положение о порядке формирования внебюджетных средств, осуществление расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлениях и порядке использования средств, остающихся в распоряжении Ветковской ЦРБ) (Приложение № 10);

46.4. предоставлять работникам, имеющим непрерывный стаж работы по одной должности и в одном структурном подразделении не менее 5-ти лет дополнительный отпуск за продолжительный стаж работы до 3 календарных дней (ст.159 ТК РБ, Положение о порядке формирования внебюджетных средств, осуществление расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлениях и порядке использования средств, остающихся в распоряжении Ветковской ЦРБ) (Приложение № 11);

46.5. предоставлять работникам трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год не ранее чем через шесть месяцев работы (ст.166 ТК РБ). До истечения шести месяцев работы наниматель обязан предоставить трудовые отпуска по желанию работника:

46.5.1. женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;

46.5.2. лицам моложе восемнадцати лет;

46.5.3. работникам, принятым на работу в порядке перевода;

46.5.4. совместителям, если трудовой отпуск по основному месту работы приходится на период до шести месяцев работы по совместительству;

46.5.5. матери (мачехе), отцу (отчиму), воспитывающим двоих и более детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

46.5.6. работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях и учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального, высшего и послевузовского образования, в вечерней или заочной форме получения образования;

46.5.7. матери (отцу), воспитывающей (воспитывающему) двоих и более детей в возрасте до шестнадцати лет, по её (его) заявлению ежемесячно представляется один дополнительный свободный от работы день без сохранения заработной платы.

46.6. предоставлять социальные отпуска по семейно-бытовым и другим уважительным причинам (ст.189, 190 ТК РБ) без оплаты в следующих случаях:

46.6.1. при вступлении в брак 5 дней;

46.6.2. при вступлении в брак детей, братьев, сестер 3 дня;

46.6.3. при рождении ребенка 3 дня;

46.6.4. при организации похорон близких родственников 5 дней;

46.6.5. в первый день учебного года для родителей, чьи дети идут в начальные (1-4) классы школы;

46.6.6. другие уважительные причины.

46.7. предоставлять работникам право разбивки отпуска на три части, при этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней (ст.174 ТК РБ).

46.8. при необходимости Наниматель с письменного согласия работника может отозвать его из отпуска (отзыв из отпуска). Неиспользованная часть отпуска по соглашению сторон предоставляется в текущем году или по желанию работника присоединяется к отпуску за следующий рабочий год, либо компенсируется в денежной форме, в соответствии с ТК РБ;

46.9. матери (отцу, опекуну, попечителю), воспитывающей (воспитывающему) троих и более детей в возрасте до шестнадцати лет (ребенка-инвалида - в возрасте до восемнадцати лет), по ее (его) письменному заявлению предоставлять один дополнительный свободный от работы день в неделю с оплатой в размере среднего дневного заработка в порядке и на условиях, определяемых Правительством Республики Беларусь;

46.10. право на предоставление дополнительных свободных дней может быть использовано матерью (отцом, опекуном, попечителем) либо разделено указанными лицами между собой по их усмотрению.

46.11. если работник одновременно имеет право на дополнительный свободный от работы день в неделю и дополнительный свободный от работы день в месяц, то этот день предоставляется по желанию работника согласно одному из оснований (ст.265 ТК РБ);

46.12. отцам, воспитывающим детей без матери (в связи с ее смертью, лишением родительских прав, длительным - более месяца - пребыванием в лечебном учреждении и другими причинами), а также опекунам (попечителям) детей соответствующего возраста предоставлять такие же гарантии, как и работающим женщинам-матерям (ст.271 ТК РБ);

46.13. при составлении графика трудовых отпусков запланировать одну из трех частей отпуска по желанию работника в летнее или другое удобное время матери (мачехе), отцу (отчиму) воспитывающей двоих и более детей в возрасте до четырнадцати лет, а также матери (мачехе), отцу (отчиму), воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; (ст.168 ТК РБ).

**9. Охрана труда**

47. Наниматель обязуется:

47.1. выделять на мероприятия по улучшению условий охраны труда, санитарно-бытового обеспечения, на мероприятия по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, медицинскому и лечебно-профилактическому обслуживанию работников финансовые средства на выполнение плана мероприятий по охране труда (приложение № 25), в соответствии со сметой расходов (постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 111);

47.2. провести аттестацию рабочих мест по условиям труда. Каждому работнику давать полную информацию о состоянии и изменении условий труда на его рабочем месте, о существующих рисках повреждения здоровья и полагающихся индивидуальных средствах защиты, компенсациях, установленных законодательством и настоящим Договором;

47.3. организовать кабинет и уголки по охране труда;

47.4. проводить за счет средств организации обязательное обучение по вопросам охраны труда руководителей, специалистов и работников, их аттестацию, а в случаях, предусмотренных нормативными актами, стажировку по охране труда на рабочих местах;

47.5. бесплатно обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты, а так же мылом, смывающими и обезвреживающими средствами согласно норм (приложение № 16);

47.6. обеспечивать работников за счет средств учреждения в соответствии с установленными нормами, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одеждой, контролировать правильное их использование, обеспечивать их ремонт, стирку; (приложение № 15, 16);

47.7. обеспечить работников молоком или равноценными пищевыми продуктами при работе с вредными веществами, предусмотренными в перечне вредных веществ, при работе с которыми в профилактических целях показано употребление молока (приложение№ 18).

48. Обеспечивать своевременное и организованное прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров работниками, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работах, где определена необходимость в профессиональном отборе.

49. Обеспечить участие уполномоченного представителя профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. О групповых, тяжелых несчастных случаях, со смертельным исходом в течение суток информировать вышестоящие органы и областной комитет Профсоюза.

50. Осуществлять страхование жизни и здоровья работников, занятых выполнением работ с высоким уровнем профессионального риска (Постановление Совета Министров РБ от 09 октября 2008 № 1490) (приложение № 19).

51. Ежегодно проводить смотр-конкурс на лучшую организацию работы по охране труда среди структурных подразделений учреждения согласно плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 24).

52. Выплачивать из средств нанимателя семье погибшего на производстве по вине нанимателя работника, помимо установленного законодательством возмещения ущерба, единовременной материальной помощи в размере не менее 10 годовых заработков погибшего, исчисленных по заработку за год от месяца, предшествующего несчастному случаю. А работнику, утратившему трудоспособность в результате несчастного случая на производстве, в размере одного среднемесячного заработка за каждый процент утраты трудоспособности.

53. Профком обязуется:

53.1. отстаивать права работников на здоровье и безопасные условия труда, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил;

53.2. осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, созданием соответствующих производственных и санитарно-бытовых условий, обеспечением работающих спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты и вносить соответствующие предложения руководителю;

53.3. оказывать совместно с вышестоящими профсоюзными органами бесплатную правовую помощь работникам по вопросам законодательства об охране труда, возмещения вреда и других выплат, связанных с несчастным случаем на производстве и профзаболеванием;

53.4. ежегодно проводить смотры-конкурсы на лучшую организацию общественного контроля по охране труда в структурных подразделениях с последующим премированием победителей. Принимать участие в организации и проведении смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда;

53.5. организовать обучение и работу общественных инспекторов по охране труда и общественной комиссии по охране труда профкома;

53.6. периодически с участием представителя нанимателя рассматривать на своих заседаниях вопросы, касающиеся состояния условий и охраны труда;

53.7. участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, выявлении причин и их устранении;

53.8. принимать участие в работе комиссии по назначению пособий по временной нетрудоспособности, расследовании обстоятельства травм в быту, рассмотрении вопросов оказания материальной помощи.

**10. Медицинское обслуживание**

54. Наниматель обязуется:

54.1. на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, разработать план мероприятий, направленных на профилактику и снижение заболеваемости работников;

54.2. обеспечить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников в установленное время и в соответствии с установленным порядком, а так же внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением среднего заработка за период прохождения указанных медосмотров;

54.3. совместно с Профкомом организовать оздоровление и санаторно-курортное лечение работников, создав для этого комиссию по оздоровлению и санаторно-курортному лечению;

54.4. медицинский осмотр водителей автотранспортных средств учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» проводить на бесплатной основе.

55. Профком обязуется:

55.1. систематически, совместно с Нанимателем анализировать заболеваемость с временной и стойкой утратой трудоспособности работников, разрабатывать и осуществлять меры по ее профилактике и снижению.

**11. Социальная защита молодежи**

56. В целях социальной защиты молодежи, создания необходимых правовых, экономических, бытовых условий и гарантий для профессионального становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию Наниматель обязуется:

56.1. обеспечить предоставление первого рабочего места выпускникам государственных высших, средних специальных учреждений образования, направленных на работу комиссией по персональному распределению выпускников;

56.2. содействовать молодым семьям в получении долгосрочных льготных кредитов, ссуд на строительство жилья, приобретение предметов длительного пользования для домашнего обихода;

56.3. частично компенсировать расходы по проживанию на условиях договора найма жилых помещений в домах государственного жилищного фонда или по договору найма жилого помещения в домах частного жилищного фонда молодым специалистам в размере 1-й базовой величины;

56.4. оказывать единовременную материальную помощь для обустройства по прибытию на работу в размере 2-х базовых величин;

56.5. оказывать материальную помощь молодым специалистам, прибывшим на первое рабочее место, заключившим контракт на 5-ть лет и направленным администрацией Ветковской ЦРБ проживать в квартире, расположенной в здании ФАПа и работать в ФАП в размере 1-ой базовой величины на удешевление стоимости оплаты за отопление на отопительный период, установленный приказом главного врача согласно Положению о внебюджетной деятельности учреждения;

56.6. оказание материальной помощи молодым специалистам, прибывшим на первое рабочее место, заключившим контракт на 5-ть лет и направленным администрацией Ветковской ЦРБ работать в АВОП (или ФАП) и проживать в выделенном (предоставленном) жилье на территории сельской местности в размере 1-ой базовой величины на удешевление стоимости оплаты за отопление на отопительный период, установленный приказом главного врача согласно Положению о внебюджетной деятельности учреждения;

56.7. оказание материальной помощи молодым специалистам, прибывшим на первое рабочее место, заключившим контракт на 5-ть лет и направленным администрацией Ветковской ЦРБ работать в Светиловичскую участковую больницу и проживать в квартире, расположенной на территории Светиловичской участковой больницы в размере 1-ой базовой величины на удешевление стоимости оплаты за отопление на отопительный период установленный приказом главного врача согласно Положению о внебюджетной деятельности учреждения;

56.8. оказание материальной помощи молодым специалистам, прибывшим на первое рабочее место, заключившим контракт на 5-ть лет и направленным администрацией Ветковской ЦРБ работать в сельскую местность (Светиловичскую участковую больницу, АВОП или ФАП) и невозможностью предоставления жилья в размере 1-ой базовой величины на удешевление стоимости проезда к месту работы за фактически отработанное время согласно табеля учета рабочего времени согласно Положению о внебюджетной деятельности учреждения;

56.9. обеспечить выполнение Указа Президента Республики Беларусь от 07.04.2020 г. № 121 «О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений»;

56.10. посредством Договора постоянно совершенствовать нормативно-правовую базу по предоставлению гарантий и компенсаций молодым специалистам, врачам-стажерам;

56.11. обеспечивать условия для повышения их квалификации, профессионального роста и общеобразовательного уровня, в том числе – путем проведения молодежных форумов, мероприятий, слетов, смотров-конкурсов на звание «Лучший по профессии»;

56.12. разрабатывать и внедрять совместные программы адаптации на рабочих местах, всемерно развивать и поощрять движение наставничества в работе с молодыми специалистами, организовывать и проводить торжественные мероприятия «Посвящение в профессию», совместно с профсоюзной организацией решать вопросы поощрения лучших наставников, в том числе безусловного продления контрактов, награждения грамотой «Лучший наставник организации».

57. Профком обязуется:

осуществлять контроль за соблюдением законодательных норм по:

57.1. охране труда и режиму рабочего времени молодежи;

57.2. предоставлению первого рабочего места выпускникам высших, средних специальных учебных учреждений;

57.3. улучшению жилищных условий;

57.4. способствовать созданию надлежащих условий для повышения квалификации молодежи;

57.5. не допускать случаев увольнения по сокращению штата женщин, мужья которых призваны на действительную воинскую службу и которые имеют детей;

57.6. организовывать ежегодные встречи с молодыми специалистами по разъяснению прав и обязанностей молодых специалистов;

57.7. выделять средства из профсоюзного бюджета на решение проблем молодежи, поддержку молодежных инициатив, выполнение молодежных программ, развитие самодеятельного художественного творчества;

57.8. развивать массовую физическую культуру и спорт среди молодежи, в том числе через привлечение к участию в организации и проведении спартакиад и соревнований;

57.9. оказывать постоянную действенную организационно-практическую, финансовую и другую помощь и поддержку первичной организации ОО БРСМ;

57.10. привлекать молодых работников к активной общественной деятельности, в том числе через занятия в коллективах художественной самодеятельности, спортивных секциях и т.д.;

57.11. всячески содействовать развитию и укреплению базы досуга, отдыха и оздоровлению молодежи и детей работников;

57.12. способствовать созданию надлежащих условий для повышения квалификации молодежи;

**12. Вопросы быта**

58. Наниматель и профком обязуются:

58.1. оборудовать в подразделениях комнаты отдыха и приема пищи, необходимым инвентарем и оборудованием;

58.2. своевременно подготовить здания, сооружения, помещения, дворы и территорию к работе в осенне-зимний период, обеспечить тем самым снижение трудопотерь по временной нетрудоспособности;

58.3. выделять транспортные средства по письменному заявлению работника для их хозяйственно-бытовых нужд с оплатой за фактический расход горюче-смазочных материалов. Разницу оплаты за оказанную транспортную услугу производить в соответствии с Положением о порядке формирования внебюджетных средств, осуществление расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлениях и порядке использования средств, остающихся в распоряжении организации, с последующим восстановлением средств в районный бюджет.

**13. Культурно-массовая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа**

59. Стороны признают, что без создания необходимых условий для удовлетворения духовных потребностей работающих и членов их семей, обеспечения реальных возможностей для приобщения их к культуре и искусству, физкультуре и спорту невозможны эффективная работа учреждения, социальное благополучие коллектива.

С этой целью Наниматель обязуется:

59.1. предоставлять в бесплатное пользование помещения для занятий коллектива художественной самодеятельности, спортивных кружков, а также тренажеров, имеющихся в учреждении;

59.2. выделять автотранспорт для выездов участников художественной самодеятельности, спортсменов, рыболовов и других досуговых поездок;

59.3. отчислять денежные средства профсоюзному комитету для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, проведения новогодних елок и удешевления стоимости детских новогодних подарков, пропаганды здорового образа и иных социально-значимых целей жизни в размерах не менее 0,15 процента от фонда оплаты труда штатных работников внебюджетной деятельности, за счет суммы превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении учреждения здравоохранения.

60. Профком обязуется:

60.1. выделять из профсоюзного бюджета финансовые средства на развитие культурно массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

61. Наниматель и Профком обязуются:

61.1. обеспечивать за счет организации сохранение среднемесячной заработной платы участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы, концерты, фестивали, спартакиады, а также увеличивать размеры премий участникам вышеназванных мероприятий по сравнению с другими работниками.

**14. Обеспечение правовых гарантий деятельности Профкома**

**и профсоюзного актива**

62. Наниматель обязуется:

62.1. рассматривать и выполнять обоснованные требования, критические замечания и предложения, высказанные работниками на профсоюзных конференциях и касающиеся условий труда и быта, охраны труда и трудовых отношений;

62.2. рассматривать ходатайства Профкома о привлечении к ответственности лиц, нарушающих законодательство о труде, охране труда, не выполняющих обязательства по договору, препятствующих выполнению профсоюзными работниками и активистами уставных функций;

62.3. предоставлять по запросу Профкома информацию, необходимую для реализации его прав по защите трудовых прав и социально-экономических интересов работников;

62.4. освобождать от основной работы не освобожденных членов Профкома для участия в работе конференций, съездов на любых уровнях, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка;

62.5. обеспечить материальные условия для деятельности Профкома (бесплатное предоставление и содержание помещений, транспортных средств, оргтехники, средств связи, канцтоваров и бумаги);

62.6. обеспечить в соответствии с нормами Устава отраслевого Профсоюза ежемесячное централизованное удержание из заработной платы работников, членов профсоюза по их письменным заявлениям членских взносов и перечислять их в установленных размерах одновременно с выплатой заработной платы;

62.7. обеспечивать членам Профкома возможность посещения организаций для реализации уставных целей и задач профсоюза, а также предоставлять доступ к нормативной документации и документации о производственно-хозяйственной деятельности, право участия в собраниях, конференциях и заседаниях, проводимых Нанимателем;

62.8. расторжение трудового договора по инициативе нанимателя (за исключением случаев, вызванных виновными действиями работника), а также наложение дисциплинарных взысканий, лишение премий, изменение существенных условий труда с работниками, избранными руководителями профсоюзных органов и не освобожденными от работы, только с согласия вышестоящего профсоюзного органа, а с работниками, избранными в состав профсоюзного органа и общественными инспекторами по охране труда, уполномоченными представителями профсоюза на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, - с согласия профсоюзного органа, в котором они состоят на профсоюзном учете. При переводе таких работников на контрактную форму найма контракт с ним заключать на срок их полномочий в профсоюзном органе.

**15. Заключение**

**Ответственность сторон за неисполнение условий договора**

63. Наниматель:

63.1. берет на себя ответственность за своевременное и полное выполнение обязательств и мероприятий, принятых в Договоре;

63.2. знакомит всех работников, в том числе впервые принятых с содержанием Договора, дополнениями и изменениями, внесенными в него.

64. Должностные лица, виновные за невыполнение обязательств по Договору несут ответственность в виде:

64.1. лишения надбавок к должностным окладам и других персональных выплат;

64.2. привлечения к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о труде.

65. Представители Нанимателя, виновные в непредставлении информации, необходимой для разработки проекта коллективного Договора, переговоров и осуществления контроля за выполнением Договора, несут дисциплинарную ответственность.

**Контроль за выполнением Договора**

66. Контроль за выполнением Договора осуществляется Профкомом, Нанимателем, постоянной комиссией по разработке и контролю за выполнением Договора.

67. При осуществлении контроля Стороны обязаны представлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

68. Ежеквартально рассматривать ход выполнения Договора на заседаниях Профкома.

69. Не менее двух раз в год проводить проверку выполнения Договора и по ее результатам отчитываться на профсоюзных конференциях.

**Порядок разрешения коллективных трудовых споров**

70. Для разрешения коллективного трудового спора Наниматель и Профком обязуются:

70.1. в трехдневный срок с момента возникновения коллективного трудового спора создать на равноправной основе примирительную комиссию в составе:

от Нанимателя:

1. Нарбут Ю.П., инспектор по кадрам;

2. Гавриловец К.И., юрисконсульт;

3. Лузикова Г.И., начальник ПЭО;

от Профкома:

1. Радьковская Т.А., председатель профкома;

2. Занкевич А.Н., член профкома;

3. Росликов С.А., председатель комиссии по охране труда.

Назначения представителей сторон спора в состав примирительной комиссии оформить соответствующим приказом Нанимателя и решением Профкома (протокол);

70.2. своевременно производить замену выбывших членов из состава примирительной комиссии;

70.3. порядок формирования и работы примирительной комиссии осуществлять в соответствии со ст. 380,381 ТК РБ;

70.4. предоставить примирительной комиссии всю необходимую для ее работы информацию, а так же помещение на период работы примирительной комиссии, обеспечивает ее членов необходимыми техническими средствами связи, канцелярскими принадлежностями, соответствующей нормативной правовой документацией.

Коллективный договор подписан: 26 августа 2020 года.

**Перечень приложений к коллективному договору на 2020-2023 годы**

**учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная**

**больница»**

1. Инструкция по табельному учету учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

2. Положение о нормировании труда в учреждении здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

3. Положение о порядке проведения тарификации и установления разрядов по должностям работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

4. Положение о комиссии по материальному стимулированию работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

5. Положение о выплате премии работникам учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

5.1. Положение о поощрении работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

6. Положение о порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление при уходе в трудовой отпуск работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

7. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

8. Положение о компенсирующих и стимулирующих выплатах работникам учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

8.1. Перечень специалистов с высшим медицинским образованием, являющихся руководителями структурных подразделений (отделений, кабинетов, лабораторий и амбулаторий) для установления доплаты за реализацию организационно-распорядительной функции по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

8.2. Перечень специалистов со средним специальным образованием, являющихся руководителями структурных подразделений (отделений, кабинетов, лабораторий) для установления доплаты за реализацию организационно-распорядительной функции с применением производного наименования «старший» по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

8.3. Перечень должностей работников, привлекаемых к работе в государственные праздники, праздничные и выходные дни.

8.4. Перечень должностей работников оказываемых экстренную и неотложную скорую медицинскую помощь, медицинскую помощь и прочие услуги в ночное время или ночную смену при сменном режиме работы.

8.5. Перечень должностей подлежащих установлению доплаты за совмещение профессии (должности), расширению зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

8.6. Перечень должностей работников, которым устанавливается доплата за особый характер труда от базовой ставки.

8.7. Перечень должностей медицинских работников, привлекаемых к участию в применении новых, сложных и уникальных методов оказания медицинской помощи.

8.8. Перечень высокотехнологичной медицинской помощи.

8.9. Перечень сложных медицинских вмешательств.

8.10. Надбавка по профессии «водитель» за особенности профессиональной деятельности.

8.11. Инструкция о порядке организации контролируемого лечения туберкулеза на амбулаторном этапе в учреждении здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

8.12. Перечень специалистов общей практики и участковой службы (включая руководителей), оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях по закрепленным участкам и зонам обслуживания учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

8.13. Перечень должностей медицинских работников, оказывающих скорую медицинскую помощь по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

8.14. Перечень должностей медицинских работников, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях (за исключением специалистов общей практики и участковой службы, скорой медицинской помощи) по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

8.15. Перечень специалистов с высшим медицинским образованием, должности которых относятся к хирургическому профилю по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

8.16. Положение об особенностях режима и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками дежурств на дому по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

8.17. Перечень должностей медицинских работников, привлекаемых к дежурствам на дому.

9. Перечень должностей подлежащих замене при уходе в отпуск (на курсы повышения квалификации, переподготовку работников, временной нетрудоспособности) по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

10. Перечень должностей, которым установлен дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (за работу сверх установленной продолжительности рабочего времени) проработавшим в одной организации не менее 5-ти лет.

11. Перечень должностей, которым установлен дополнительный отпуск за непрерывный стаж работы проработавшим не менее 5-ти лет на одной должности и в одном структурном подразделении.

12. Положение о стимулировании работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» за соблюдение требований охраны труда, трудовой и производственной дисциплины.

13. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

14. Перечень профессий и должностей работников, порядок, время и место приема пищи на рабочих местах, где по условиям работы не может быть установлен перерыв на обед.

15. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

16. Перечень профессий и должностей работников, которые бесплатно обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами.

17. Нормы оснащения санитарной одеждой работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

18. Перечень профессий и должностей, которым устанавливается бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов при работе с вредными веществами.

19. Перечень рабочих мест медицинских работников, на которых по результатам аттестации подтверждены условия труда, соответствующие требованиям раздела I перечня учреждений, организаций и должностей для целей профессионального пенсионного страхования медицинских и педагогических работников, и влекущие обязанности нанимателя по профессиональному пенсионному страхованию работников.

20. Перечень рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации подтверждено право на доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

21. Перечень рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации подтверждено право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

22. Перечень рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации подтверждены особые условия труда, соответствующие требованиям списков, производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда и влекущие обязанности нанимателя по профессиональному пенсионному страхованию работников.

23. Перечень рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации подтверждены вредные и (или) опасные условия труда, соответствующие требованиям списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

24. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Приложение № 1

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ИНСТРУКЦИЯ

ПО ТАБЕЛЬНОМУ УЧЕТУ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ВЕТКОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

1. **Общее положение**
   1. Настоящая Инструкция по табельному учету (далее – Инструкция) разработана на основании норм действующего законодательства Республики Беларусь о труде и является локальным нормативным правовым актом по организации учета использования рабочего времени, учета нарушений трудовой дисциплины, табельному учету личного состава.
   2. Учет рабочего времени в учреждении проводится посредством ведения табелей учета использования рабочего времени.

1.3. Основными целями табельного учета являются - контроль за соблюдением установленного режима рабочего времени, учет отработанного рабочего времени, составление статистической отчетности по труду и начисление заработной платы.

1.4. Табельный учет предусматривает:

- учет явки работников на работу и уход с нее;

- выявление и отражение в учете всех неявок, опозданий на работу и преждевременных уходов c работы;

- контроль соблюдения работниками распорядка дня и рационального использования рабочего времени, учет потерь рабочего времени;

- отражение данных о фактически отработанном времени работников;

- внутренний учет численности работников;

- учет нарушений трудовой дисциплины;

- правильное ведение табеля.

1.5. Для ведения табельного учета каждому работнику присваивается табельный номер, который фиксируется во всех документах по учету труда и заработной платы и сохраняется за работником при любых перемещениях внутри учреждения.

1.5.1. Основанием для постановки на табельный учет является приказ о приеме, переводе, основанием для снятия с табельного учета - приказ об увольнении, переводе.

1.5.2. Табельный номер присваивается бухгалтером.

1.5.3. В случае увольнения работника его табельный номер не может присваиваться другому работнику и должен оставаться свободным не менее одного года.

1.6. Ведение табеля, графиков работ (сменности), состоянии трудовой дисциплины осуществляют назначенные в установленном порядке ответственные исполнители, бухгалтерская служба, кадровая служба и планово-экономический отдел.

1.7. Ответственность за соблюдение работниками распорядка дня, рациональное использование рабочего времени, и состояние трудовой дисциплины несут руководители структурных подразделений.

1.8. Ведение табеля учета использования рабочего времени, графиков работ (сменности) в каждом структурном подразделении осуществляют назначенные в установленном порядке ответственные исполнители (далее - ответственные исполнители).

1.9. Ответственные исполнители составляют графики работ (сменности) за подписью работников, отраженных в графиках работ, руководителя структурного подразделения (лица, его замещающего), представителя профсоюзного комитета и предоставляют их 25 числа отчетного месяца с последующим уточнением в последний день отчетного месяца (при необходимости) в планово-экономический отдел.

1.10. Ответственные исполнители составляют табель учета использования рабочего времени в одном экземпляре за подписью ответственного исполнителя, руководителя структурного подразделения и предоставляют их 27 числа отчетного месяца с последующим уточнением в последний день отчетного месяца (при необходимости) в бухгалтерскую службу учреждения для ведения расчетов по заработной плате.

1.11. Отметки (коды) в табеле о причинах неявки на работу, работе в режиме неполного рабочего времени, работе в сверхурочное время и о других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны на основании первичных документов (листок временной нетрудоспособности, приказ о предоставлении отпуска, об отзыве из отпуска и другое), оформленных надлежащим образом.

1.12. Исправления в табеля учета рабочего времени и графиках работ (сменности) не допускаются.

1.13. В случае обнаружения ошибок в составленном графике работ (сменности) и табеле учета использования рабочего времени необходимо совместно с бухгалтерской службой и планово-экономическим отделом, соответственно, определить порядок внесения изменений в такой график (табель) и внести соответствующие изменения путем утверждения исправленного графика работ (табеля рабочего времени).

1.14. Ответственные исполнители несут ответственность за правильное отражение в табеле информации об использовании рабочего времени и своевременность представления табеля для расчета заработной платы в бухгалтерскую службу учреждения.

**2. Учет и контроль явки на работу и ухода с работы**

2.1. Работники учреждения обязаны соблюдать установленные для них графики работ (сменности), то есть вовремя приходить на работу в начале рабочего дня и после перерыва для отдыха и питания, уходить с работы не ранее окончания рабочего дня и начала перерыва для отдыха и питания, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

Работники обязаны отмечать свой приход на работу, уход с работы в соответствующем журнале.

Журнал учета времени явки на работу и ухода с работы следующей формы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | |  | | --- | | ФИО работника | | Должность | Время прихода | Подпись | Дата | Время ухода | Подпись |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Журналы по указанной форме ведутся отдельно для каждого структурного подразделения (отделения). Контроль за сохранностью журналов, их своевременным заполнением осуществляет руководитель структурного подразделения.

Общий контроль за ведением указанных журналов в структурных подразделениях (отделениях) еженедельно осуществляет ответственное лицо.

2.2. Учет явки на работу и ухода с работы осуществляется за каждый рабочий день (рабочую смену).

Обо всех случаях неявок, опозданий, преждевременных уходов ответственный исполнитель или руководитель структурного подразделения не позднее одного часа после начала работы информирует главного врача или его заместителя.

2.3. Не явившиеся на работу, опоздавшие и преждевременно ушедшие с работы представляют непосредственно главному врачу (или заместителю главного врача) документы, официально подтверждающие отсутствие на работе или письменные объяснительные в первый день выхода на работу после совершенного нарушения.

Причины неявок на работу должны быть подтверждены соответствующими документами.

2.4. Наблюдение за использованием рабочего времени работниками осуществляют непосредственно на рабочих местах руководители структурных подразделений (лица, их замещающие), которые в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за рациональное использование рабочего времени и дисциплину труда в своих подразделениях.

**3. Учет использования рабочего времени в течение рабочего дня**

3.1. Работники обязаны использовать все рабочее время для производительного труда и исполнения служебных обязанностей.

3.2. Уход работника с рабочего места в рабочее время должен быть согласован с непосредственным руководителем структурного подразделения.

3.3. Сокращенный рабочий день и измененный режим рабочего времени разрешается в соответствии с трудовым законодательством только на основании распоряжения (приказа и утвержденного графика) главного врача учреждения (или заместителя главного врача).

**4. Учет и порядок оформления отпусков**

4.1. Очередность предоставления трудового отпуска оформляется графиком трудовых отпусков, который составляется на каждый календарный год не позднее 5 января текущего года и (или) иного срока, установленного коллективным договором, соглашением либо согласованного нанимателем с профсоюзом (часть вторая ст.168 ТК РБ). Исходя из частей первой и второй ст.168 ТК РБ утвержденный график трудовых отпусков должен доводиться до сведения всех работников. Способ ознакомления работников с графиком отпусков: ознакомление под роспись. Письменное заявление на предоставление трудового отпуска согласно утвержденному графику отпусков оформляется не позднее 14 дней до начала отпуска.

4.2. Трудовой отпуск работающим по совместительству предоставляют одновременно с трудовым отпуском  по основной работе (ст. 347 ТК РБ).

Если работник не отработал на работе по совместительству 6 месяцев, то трудовой отпуск ему следует  предоставить авансом.

Если продолжительность трудового отпуска работника на работе по совместительству меньше, чем продолжительность трудового отпуска по основному месту работы, наниматель по просьбе работника предоставляет ему социальный отпуск соответствующей продолжительности без сохранения заработной платы.

4.3. Ст. 171 ТК РБ предусматривает право работника на перенос или продление трудового отпуска в течение текущего рабочего года (временная нетрудоспособность и другие причины).

4.4. Отзыв работника с его письменного согласия из отпуска и предоставление неиспользованной в связи с отзывом его части являются предметом регулирования частей 2 и 3 ст. 174 ТК РБ.

Отзыв из отпуска предполагает перерыв в его использовании, о котором работник и наниматель заранее не договаривались. Необходимость в отзыве работника возникает в процессе использования трудового отпуска и должна быть отражена в приказе об отзыве работника из отпуска с обязательным указанием срока предоставления отпуска за неиспользованные дни.

Бухгалтерская служба на основании приказа об отзыве из отпуска производит перерасчет произведенных выплат за отпуск (удержание суммы за неиспользованные дни отпуска) и начисляет соответствующую оплату за неиспользованные дни отпуска при его повторном предоставлении.

4.5. Социальные отпуска без сохранения заработной платы (далее – отпуск за свой счет) оформляются приказом главного врача учреждения по заявлению работника, согласованному с руководителем структурного подразделения. Для того чтобы наниматель предоставил работнику отпуск за свой счет, последний должен подать ему заявление в письменной форме. В заявлении следует указать период, в который работнику необходим отпуск, количество его календарных дней, а также причину обращения за предоставлением такого вида отпуска.

Информацию о предоставлении работнику отпуска необходимо отразить в табеле использования рабочего времени.

**5. Учет времени по листкам нетрудоспособности**

5.1. Работники, освобожденные от работы по болезни, должны в первый день выхода на работу после болезни предоставить своему непосредственному руководителю структурного подразделения заверенный медицинским учреждением листок нетрудоспособности, который им подписывается.

Одновременно о периоде нетрудоспособности работника ставится в известность ответственный исполнитель за составление табелей учета использования рабочего времени в структурных подразделениях.

5.2. Листок нетрудоспособности с отметкой руководителя структурного подразделения передается в кадровую службу, где специалист, ответственный за данное направление работы, проверяет его заполнение, заносит в книгу учета и передает в бухгалтерию для дальнейшего оформления и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

**6. Учет времени командировок и исполнения государственных обязанностей**

6.1. Вопросы режима рабочего времени и времени отдыха работников, находящихся в служебной командировке, регулируются Трудовым кодексом Республики Беларусь и Правилами внутреннего трудового распорядка Ветковской ЦРБ.

6.2. Не позднее, чем за один день до отъезда в командировку в организацию, в которой есть возможность отметить дату прибытия и выбытия командированного работника, командируемому работнику выдается командировочное удостоверение.

6.3. Приказ остается основным документом, которым оформляется направление работника в командировку и который является основанием для расчета и выплаты командируемому работнику денежных средств (аванса).

6.4 Работники за один-два дня до отъезда в командировку и в первый день выхода на работу по возвращению из командировки предъявляют ответственному исполнителю командировочное удостоверение, на основании которого он делает отметку в табеле о времени убытия в командировку и времени возвращения из нее.

6.5. Работники при привлечении их для выполнения государственных или общественных обязанностей, согласно Трудовому кодексу Республики Беларусь, должны представить соответствующий документ от организации, имеющей право на вызов работников в рабочее время, на котором делается разрешительная надпись.

Продолжительность исполнения государственных или общественных обязанностей указывается на документе (вызов или увольнительная записка) организации, которая эти документы выслала.

О разрешительной надписи информируется руководитель структурного подразделения и ответственный исполнитель, после чего вносятся соответствующие отметки в табель.

**7. Учет использования рабочего времени на отдельных рабочих местах**

7.1. Учет фактической занятости работников с вредными условиями труда осуществляется по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации подтверждено право на доплаты за работу с вредными условиями труда, право на дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда и сокращенную продолжительность рабочего времени, в соответствии с утвержденными перечнями рабочих мест.

7.2. Занятость работника в должности, профессии и время воздействия на него вредных производственных факторов определяются на основании хронометражных наблюдений и фотографий рабочего времени.

Под полным рабочим днем понимается выполнение работы с вредными условиями труда не менее 80 процентов от продолжительности ежедневной работы (смены), установленной законодательством.

7.3. Руководствуясь постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 7 июля 2014 № 57 «О некоторых вопросах предоставления компенсации по условиям труда в виде сокращенной продолжительности рабочего времени» и ст. 113-114 ТК РБ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании аттестации рабочих мест по условиям труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (30, 33, 35 и 38,5 - часовая рабочая неделя).

7.4. Учет использования рабочего времени работников работающих по совместительству (внутренних и внешних) осуществляется в порядке, установленном для работающих на постоянной основе.

7.5. Суммированный учет рабочего времени является специальным порядком распределения и учета рабочего времени, который позволяет учитывать продолжительность отработанного времени в сутки и неделю, в тех случаях, когда оно отклоняется от установленной трудовым законодательством нормы. При этом вводится и организуется строгий учет рабочего времени и времени отдыха.

Ведение суммированного учета рабочего времени в учреждении необходимо по условиям работ, где не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

При суммированном учете рабочего времени учетным периодом, отраженным в графике работ (сменности) и табеле учета использования рабочего времени является каждый календарный месяц. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику может в определенных пределах отклоняться от нормы часов рабочего дня и рабочей недели. Возникающие в связи с этим недоработка или переработка балансируются в рамках учетного периода таким образом, чтобы сумма часов работы по графику за учетный период равнялась норме часов этого периода. При суммированном учете рабочего времени, как правило, работа производится по графикам, продолжительность смен в которых устанавливается заранее и является обязательной для каждого дня работы.

При суммированном учете рабочего времени наличие графика работ (сменности) обязательно, поскольку работник должен знать заранее, каким будет режим его работы.

**8. Учет нарушений трудовой дисциплины**

8.1. Руководители структурных подразделений обеспечивают в своих подразделениях ведение учета нарушений трудовой и исполнительской дисциплины в соответствии с действующим законодательством и своевременно информируют главного врача или заместителя главного врача о фактах нарушений.

8.2. Кадровая служба в соответствии со своими функциями обеспечивает учет нарушений трудовой дисциплины.

**9. Ведение табеля учета использования рабочего времени**

9.1. Табель – первичный документ, являющийся основным источником информации об использовании рабочего времени. В нем содержатся сведения о фактически отработанных часах и неотработанном времени работников учреждения (структурного подразделения).

Табель является основанием для начисления заработной платы работникам учреждения, а также источником информации для составления статистических отчетов по труду.

9.2. Табель представляет собой именованный список работников структурного подразделения и ведется раздельно по основным категориям персонала (врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, административно-управленческий персонал, рабочие и служащие).

9.3. Табельный список составляется в начале расчетного периода (месяца) на основании графика работы (сменности) и табельного списка за прошлый месяц.

9.4. Состав работников, включенных в табель, должен соответствовать штатному составу работников структурных подразделений, согласно действующему штатному расписанию по учреждению.

9.5. Включение работника в табель или исключение из табеля производится на основании документов по учету личного состава (приказы, распоряжения).

Отметка об исключении из табеля делается по всей строке табеля, отведенной для данного работника, с указанием причины исключения.

9.6. Отметки в табеле шифруются условными обозначениями:

ОЖ - отпуск, предоставляемый по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

О - трудовой отпуск;

Р - отпуск по беременности и родам;

К - служебные командировки;

А - отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым и другим уважительным причинам, предоставляемый по договоренности между работником и руководителем;

Б - временная нетрудоспособность и отпуск по уходу за больными и по карантину, оформленные листками нетрудоспособности;

В - выходные и праздничные дни;

У – отпуска в связи с обучением с сохранением заработной платы, повышением квалификации и другие;

Г – дни неявок работников, освобожденных временно от работы в связи с выполнением государственных или общественных обязанностей в случаях, предусмотренных законодательством;

Д – дни неявок на работу работников, являющихся донорами, для обследования и сдачи крови и ее компонентов;

ДМ- свободный от работы день матери, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, или воспитывающим двоих и более детей в возрасте до шестнадцати лет, одиноким матерям, воспитывающим двоих и более детей в возрасте до шестнадцати лет;

П – прогулы и другие неявки без уважительной причины.

9.7. В табелях наряду с буквенными обозначениями затрат рабочего времени отмечаются:

- количество часов пребывания на работе;

- количество часов сверхурочной работы;

- количество часов сверхустановленной продолжительности рабочего времени;

- работы в государственные праздники, праздничные и выходные дни;

- часы работы в ночное время и так далее.

9.8. При заполнении табеля необходимо учесть, что количество часов сверхурочной работы, работы в ночное время учитывается как в графе «Отработано всего», так и отдельно в соответствующих графах, часы работы в выходные дни, государственные праздники и праздничные дни учитывать как в общем количестве отработанных часов, так и отдельно в соответствующих графах.

Так, при заполнении табеля необходимо учитывать следующие особенности:

1. поскольку трудовой отпуск предоставляется в календарных днях, все дни, в том числе и выходные, приходящиеся на период отпуска, должны быть обозначены буквой «О» (исключение составляют государственные праздники и праздничные дни, которые необходимо отмечать буквенным обозначением, принятым для выходного или праздничного дня, так как эти дни, приходящиеся на период трудового отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются);
2. все виды социальных отпусков предоставляют в календарных днях и включают в себя, в том числе и праздничные дни, поэтому и рабочие, и выходные, и праздничные дни, приходящиеся на период социального отпуска, будут отмечаться одним буквенным обозначением «А»);
3. дни нетрудоспособности учитывают в календарных днях, включая выходные, в связи с этим необходимо отмечать выходные дни, приходящиеся на период нетрудоспособности, буквенным обозначением, принятым для учета дней, приходящихся на период временной нетрудоспособности («Б»).

9.9. По окончании месяца ответственный исполнитель по ведению табелей учета использования рабочего времени подсчитывает по каждому работнику и заносит в соответствующие графы соответствующие данные:

- количество часов, отработанных за месяц, – путем вычитания недоработанных часов из общего количества рабочих часов в месяц;

- количество ночной работы, льготных часов кормящих матерей и других недоработанных часов, подлежащих оплате, подсчитываются и вносятся в соответствующие графы.

9.10. На основании заполненного табеля производится начисление заработной платы.

9.11. Табель подписывается лицом, ответственным за его ведение, и руководителем соответствующего структурного подразделения. Указанные лица обеспечивают достоверность содержащихся в табеле сведений. Табель должен быть заполнен аккуратно, все исправления должны быть специально оговорены лицами, подписавшими его. Подписанный табель утверждается руководителем учреждения и передается в бухгалтерскую службу не позднее первого дня календарного месяца, следующего за отчетным.

9.12. В случае обнаружения ошибок в составленном табеле учета использования рабочего времени необходимо совместно с бухгалтерской службой определить порядок внесения изменений в такой табель и внести соответствующие изменения путем утверждения исправленного табеля рабочего времени.

**10. Хранение документов**

10.1. Все документы, являющиеся основанием для составления табеля (сведения о неявках и нарушениях трудовой дисциплины и другое) хранятся в кадровой службе и бухгалтерской службе Ветковской ЦРБ в установленном законодательством порядке.

10.2. Табель хранится в бухгалтерии Ветковской ЦРБ наравне с другими финансовыми документами.

Приложение № 2

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормировании труда в учреждении здравоохранения

«Ветковская центральная районная больница»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок организации нормирования труда, разработки норм труда, их замены, пересмотра и утверждения в учреждении. В основе нормирования труда работников лежит определение количественных характеристик труда (норм труда). Являясь конкретным выражением меры труда, норма труда показывает, в каком необходимом количестве и какого качества должен быть затрачен труд на осуществление того или иного действия при оказании различных видов медицинской помощи. Нормы времени представляют собой величину затрат рабочего времени, установленную для выполнения единицы работы в определенных организационно-технических условиях. Эти нормы труда выражаются в единицах времени (лабораторные, эндоскопические исследования), в условных единицах измерения (массажные, физиотерапевтические процедуры) или условных единицах трудоемкости – УЕТах. В дальнейшем на основе затрат времени на каждую трудовую операцию и частоты ее повторения разрабатываются нормы времени на отдельные виды работ и трудовой процесс в целом применительно к стандартам оказания медицинской помощи.

Настоящее положение вводится в действие для применения во всех структурных подразделениях учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

ГЛАВА 1

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

* 1. Нормирование труда в учреждении осуществляется по инициативе руководителя учреждения (главного врача) планово-экономическим отделом с привлечением профсоюзного комитета и специалистов других служб.
  2. Организация работы по нормированию труда осуществляется на основании утвержденного календарного плана замены и пересмотра норм труда, разработанного с участием профсоюзного комитета.
  3. Положение о нормировании труда является приложением к коллективному договору.

ГЛАВА 2

ВИДЫ НАБЛЮДЕНИЙ

И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

* 1. Рабочее место - это сфера приложения труда одного работника соответствующей квалификации или совокупность функций, которые он должен выполнять. Для изучения затрат рабочего времени трудового процесса на рабочих местах медицинского персонала применяются методы: хронометраж, фотография рабочего времени, фотохронометражные наблюдения и метод моментальных наблюдений.
  2. Хронометраж осуществляется для установления затрат рабочего времени на ту или иную повторяющуюся трудовую операцию, например затраты времени на посещения, отдельные исследования, манипуляции и так далее. Для определения структуры рабочего дня, выявления возможных потерь рабочего времени, несвойственных функций применяется фотография рабочего времени, в том числе самофотография и групповая фотография. Фотохронометражные наблюдения сочетают в себе цели и задачи двух вышеизложенных методов – затраты времени на отдельные виды работ и структура рабочего времени должности. Для определения числа повторяющихся в течение определенного периода времени тех или иных трудовых операций (работа с пациентами, документация, подготовительная работа и так далее) применяется метод моментальных (случайных) наблюдений с фиксацией видов работы через определенные промежутки времени. Фотография рабочего времени проводится для установления структуры затрат времени в течение рабочего дня. Фотография рабочего времени проводится двумя методами:

методом непосредственных величин времени (хронометраж);

методом моментных наблюдений (фотография рабочего времени).

* 1. Независимо от вида наблюдений проведение каждого из них состоит из следующих этапов:

подготовка к наблюдению;

проведение наблюдения;

обработка данных наблюдения;

анализ результатов и подготовка предложений по совершенствованию организации труда или установлению норм и нормативов.

* 1. При подготовке к наблюдению изучается:

организация труда на рабочих местах;

действующая технология исследований и процедур;

параметры работы оборудования;

организация рабочего места и его обслуживание;

определяется исполнитель, за работой которого будут проводиться наблюдения.

* 1. Нормы и нормативы рассчитываются с учетом оптимальных приемов и методов труда. Нормы предусматривают среднюю интенсивность труда работников.
  2. Фотография рабочего проводится с целью:

выявления недостатков в организации труда, приводящих к прямым потерям и нерациональным затратам времени;

получения исходных данных для разработки нормативов подготовительно-заключительного времени, времени обслуживания рабочего места, времени на отдых и личные надобности, определения оперативного времени на разные работы;

установления норм обслуживания и нормативов численности работников;

выявления причин невыполнения или значительного перевыполнения норм времени отдельными работниками.

* 1. Результаты наблюдений по фотографии рабочего времени обрабатываются и устанавливается продолжительность затрат рабочего времени по каждой из отмеченных категорий затрат труда, а также составляется сводка одноименных затрат рабочего времени.
  2. Хронометраж применяется для анализа и изучения затрат рабочего времени на выполнение стабильно повторяющихся работ, а также хронометраж проводится для установления длительности затрат времени на выполнение элемента трудового процесса путем непрерывных (сплошной хронометраж) и выборочных замеров времени.

При непрерывном способе замеры проводятся по текущему времени по всем элементам операции с момента ее начала и до момента окончания.

При выборочном способе замеряются затраты времени на выполнение отдельных элементов операции независимо от последовательности их выполнения.

К хронометражу привлекают высококвалифицированного специалиста, хорошо знающего технологию лечебно-диагностического процесса, способного провести экспертизу объема и качества оказанной помощи.

Перед проведением хронометража целесообразно составлять перечень (словарь) отдельных трудовых операций и видов работ, входящих в функциональные обязанности наблюдаемого, что позволяет при статистической обработке материалов выявить выполнение работ, не свойственных для той или иной группы персонала.

* 1. Хронометражные наблюдения проводятся в течение смены дважды: первый раз после 45-60 минут начала работы и за 1,5-2 часа до окончания рабочей смены. Количество замеров каждого сменного хронометража должно равняться половине рекомендуемых на всю смену. Наблюдения проводятся не только в дневной, и в других сменах, кроме случаев, когда сделать это невозможно из-за отсутствия этих работ в других сменах, или из-за редкой повторяемости изучаемой операции. Результаты проведения хронометражных наблюдений заносятся в хронометражную карту.
  2. На лицевой стороне хронометражной карты записываются основные данные о работнике, техническая характеристика оборудования, инструмента, предметов труда, а также состояние организации и обслуживания рабочего места.
  3. Норма времени на выполнение приема, комплекса приемов, операцию, рассчитывается на основании хронометражных наблюдений.
  4. Процесс разработки нормативов времени состоит из шести последовательных этапов:

составление схемы разработки нормативов и выбора факторов, влияющих на трудоемкость выполняемой работы;

проведение хронометражных исследований;

обработка данных хронометражных исследований;

составление таблиц нормативов;

проверка (апробация) и корректировка нормативов;

утверждение нормативов руководителем организации (уполномоченным органом).

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ, ЗАМЕНЫ

И ПЕРЕСМОТРА НОРМ ТРУДА

* 1. Установление, замена и пересмотр норм труда, осуществляется на основании приказа (распоряжения) главного врача.

Об установлении, замене и пересмотре норм труда, работники извещаются не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Об установлении временных и разовых норм, работники извещаются до начала выполнения работ.

* 1. Нормы труда устанавливаются на основе межотраслевых и отраслевых нормативных материалов для нормирования труда в следующем порядке:

определяется соответствие организационно-технических условий производства (организации труда, технологических процессов, применяемого оборудования и оснастки) требованиям, указанным в нормативных материалах;

подготавливаются организационно-технические и экономические мероприятия по совершенствованию организации труда, приведению их до уровня требований, изложенных в отраслевых нормативных материалах;

при необходимости, с участием профсоюзов, подготавливается предложение о введении корректирующих коэффициентов к нормативным материалам (отдельным таблицам).

* 1. При отсутствии межотраслевых и отраслевых нормативных материалов или их несоответствии существующим в учреждении производственно-техническим условиям разрабатываются местные нормы труда:

анализируются действующие технологические процессы, приемы и методы их выполнения, технические характеристики оборудования и оснастки;

устанавливаются факторы, влияющие на величину затрат труда и их диапазон;

определяется состав исполнителей, условия организации и обслуживания рабочих мест;

изучаются и анализируются затраты рабочего времени по элементам трудового процесса методами хронометражных наблюдений;

рассчитываются нормативные величины, и подготавливается проект норм труда, проводится их апробация и подготовка к утверждению;

* 1. При необходимости, ответственными лицами проводится проверка действующих норм труда на их соответствие уровню организации производства труда. Устаревшие и ошибочно установленные нормы пересматриваются.

Устаревшими считаются нормы, действующие на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков работников.

Ошибочными считаются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов, либо в проведении расчетов.

Пересмотр ошибочных норм производится по мере их выявления.

* 1. Применение работниками по собственной инициативе новым приемов труда и передового опыта, совершенствование своими силами рабочих мест, повышению своего профессионального мастерства и перевыполнение на этой основе норм выработки в период между проверками норм не является основанием для замены норм труда по решению нанимателя. Замена норм в этих случаях может проводиться только по инициативе нанимателя.

Приложение № 3

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения тарификации и установления разрядов

по должностям работников учреждения здравоохранения

«Ветковская центральная районная больница»

1. Настоящее Положение «О порядке проведения тарификации и установления разрядов по должностям (профессия) работникам учреждений здравоохранения» (далее - Положение) разработано на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.06.2019 № 52 «Об оплате труда медицинских и фармацевтических работников, а так же служащих, занятых в здравоохранении и фармацевтической деятельностью» и определяет проведение тарификации всех работников бюджетной организации на основании тарифной сетки и базовой ставки устанавливаемой Правительством Республики Беларусь для оплаты труда работников бюджетных организаций.
2. Положение – является локально-нормативно правовым актом бюджетной организации.
3. Для проведения работы по установлению окладов работникам приказом руководителя организации здравоохранения создается комиссия в составе начальника планово-экономического отдела, экономиста, юрисконсульта, инженера по охране труда, работника, занимающегося вопросами кадров, главного бухгалтера, представителя профсоюзного комитета, а также других работников, привлекаемых руководителем организации к данной работе.
4. Председателем комиссии является руководитель организации здравоохранения или назначенный им заместитель руководителя.
5. Порядок работы комиссии определяется приказом руководителя организации здравоохранения (ответственный за установление тарифных разрядов, за исчисление стажа работы, за информацию о действующих квалификационных категориях работников, наименование должностей в соответствии номенклатурой и классификатором, дата и время проведения заседания комиссии).
6. Список окладов составляется по наименованиям должностей (профессий) всех категорий работников каждого структурного подразделения в последовательности и по численности должностей (профессий), соответствующей утвержденному в установленном порядке штатному расписанию.
7. В организации здравоохранения, в состав которой входят обособленные структурные подразделения, список окладов составляется по каждому обособленному структурному подразделению.
8. Оклады медицинским работникам, занятым оказанием медицинской помощи сверх установленной для них продолжительности рабочего времени, другим работникам, работающим по совместительству в данной организации здравоохранения, устанавливаются отдельными строками по каждой должности (профессии) в соответствующем структурном подразделении с учетом объема их работы.
9. Вакантные должности (профессии) отражаются в списке окладов в тех структурных подразделениях, где они имеются. Оклады по ним определяются исходя из второй квалификационной категории.
10. Наименования структурных подразделений (служб), должностей (профессий) устанавливается в соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь «Профессии рабочих и должности служащих» и Номенклатурой, утверждаемой Министерством здравоохранения Республики Беларусь в установленном законодательством порядке.
11. По должностям (профессиям), которым действующими нормативами полагается введение неполной ставки, в штатном расписании показывается соответствующая часть штатной единицы (0,25; 0,5; 0,75).
12. Список окладов оформляется и составляется ежегодно по состоянию на 1 января до утверждения бюджетной сметы организации здравоохранения на предстоящий год и на момент изменения действующих условий оплаты труда.
13. В список окладов вносятся изменения при приеме на работу и переводах работников.
14. Коэффициент тарифного разряда (далее –КТР) - величина, отражающая межразрядную дифференциацию при исчислении размеров окладов работников, определяемая как отношение коэффициентов второго и последующих тарифных разрядов к коэффициенту первого тарифного разряда.
15. Кратный размер базовой ставки (далее –КРБС) - величина, отражающая «сложность труда и уровень квалификации рабочих» при выполнении работ, не тарифицируемых тарифными разрядами.
16. Профессионально-квалифицированные группы (далее –ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований «к уровню профессиональной подготовки и квалификации», необходимому для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.
17. Тарифная сетка (далее – ТС) - распределение категорий работников по ПКГ и тарифным разрядам (диапазонам тарифных разрядов) с соответствующими коэффициентами.
18. Тарифная система – система оплаты труда, основанная на дифференциации заработной платы работников различных категорий на основании ТС и БС.
19. Тарифный разряд (далее – ТР) - величина, отражающая сложность и уровень квалификации работника.
20. Оклад – размер оплаты труда работников за выполнение трудовой функции определенной сложности и квалификации за календарный месяц без учета стимулирующих и компенсирующих выплат, исчисляемый путем «умножения» БС на КТР (КРБС), установленный по должности (профессии).
21. При определении тарифных разрядов руководителей (главного врача, заместителей главного врача, заведующего участковой больницей и заведующего поликлиникой) учитывается:
    1. численность населения, обслуживаемого обособленными подразделениями, входящими в их состав;
    2. численность детского населения с применением коэффициента 2,00.

Таблица 1

Тарифные разряды

по должностям руководителей из числа медицинских работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница», имеющего в своем составе амбулаторно-поликлинические подразделения и обособленные подразделения, входящие в состав структуры учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование должности | Численность обслуживаемого населения от 15,0 до 30,0 тыс. чел. |
| 1 | Главный врач | 14 |
| 2 | Заместитель главного врача (по медицинской части и медицинскому обслуживанию населения района) | 13 |
| 3 | Главная медицинская сестра | 11 |

Примечание:

1. при установлении тарифного разряда по должности главного врача учитывается все население района с применением коэффициента 2,00 для численности детского населения.
2. тарифные разряды заместителям руководителя организации устанавливаются на один-три разряда ниже тарифного разряда, установленного руководителю организации.
3. тарифный разряд главной медицинской сестре учреждения устанавливается на два-четыре разряда ниже тарифного разряда, установленного руководителю организации.

Таблица 2

Тарифные разряды

по должностям руководителей из числа медицинских работников структурного подразделения «Районная поликлиника», имеющего в своем составе амбулаторно-поликлинические подразделения и входящие в его состав

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование должности | Численность обслуживаемого населения от 15,0 до 25,0 тыс. чел. |
| 1 | Заведующий поликлиникой | 11 |

Примечание:

1. при установлении тарифного разряда по должности заведующий поликлиникой структурного подразделения «районная поликлиника» учитывается все население района с применением коэффициента 2,00 для численности детского населения;
2. структурное подразделение «районная поликлиника» в соответствии с положением является лечебно-диагностической базой района.
3. тарифный разряд заведующего поликлиникой устанавливается на два-три разряда ниже тарифного разряда, установленного руководителю организации.

Таблица 3

Тарифные разряды

по должностям руководителей из числа медицинских работников структурного подразделения «Светиловичская участковая больница», имеющего в своем составе амбулаторно-поликлинические подразделения и входящие в его состав

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование должности | Численность обслуживаемого населения до 15,0 тыс. чел. |
| 1 | Заведующий больницей | 11 |
| 2 | Главная медицинская сестра | 10 |

Примечание:

1. количество коек для оказания круглосуточной медицинской помощи в стационарных условиях – 60.
2. тарифный разряд заведующему больницей устанавливается на два-три разряда ниже тарифного разряда, установленного руководителю организации.
3. тарифный разряд главной медицинской сестре участковой больницы устанавливается на два-четыре разряда ниже тарифного разряда, установленного руководителю организации.
4. При двойном наименовании должностей руководителей, специалистов и других служащих тарифный разряд устанавливается по первому наименованию должности.

Таблица 4

Тарифные разряды

по должностям врачей-специалистов имеющих специальное медицинское образование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименования должностей | Тарифный разряд |
| 1 | Врач-интерн | 7 |
| 2 | Врач-лаборант, врач лабораторной диагностики, врач- валеолог, врач-методист, врач-статистик: |  |
|  | не имеющий квалификационной категории | 7 |
|  | имеющий вторую квалификационную категорию | 8 |
|  | имеющий первую квалификационную категорию | 9 |
|  | имеющий высшую квалификационную категорию | 10 |
| 3 | Врач-гериатр, врач-дерматовенеролог, врач-инфекционист, врач-кардиолог, врач-невролог, врач общей практики, врач-онколог, врач-психиатр-нарколог, врач-психотерапевт, врач-реабилитолог, врач-ревматолог, врач-рефлексотерапевт, врач скорой медицинской помощи, врач-терапевт, врач-терапевт участковый, врач-физиотерапевт, врач-фтизиатр, врач-эксперт, врач-эндокринолог, врач-педиатр, врач-педиатр участковый, врач-педиатр районный, врач-акушер-гинеколог, врач – хирург, врач-онколог-хирург, врач-оториноларинголог, врач-офтальмолог, врач-рентгенолог, врач-травматолог-ортопед, врач- трансфузиолог, врач ультразвуковой диагностики, врач-уролог, врач-эндоскопист, врач-стоматолог, врач- стоматолог- ортодонт, врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург, врач функциональной диагностики: |  |
|  | не имеющий квалификационной категории | 8 |
|  | имеющий вторую квалификационную категорию | 9 |
|  | имеющий первую квалификационную категорию | 10 |
|  | имеющий высшую квалификационную категорию | 11 |

Примечание:

1. тарифные разряды по должностям врачей специалистов с высшим медицинским образованием и занятых в здравоохранении бюджетной организации независимо от их ведомственной подчиненности определены постановлением МЗ РБ от 13.06.2019 года № 52.

Таблица 5

Тарифные разряды

по должностям медицинских работников, имеющих среднее специальное медицинское образование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименования должностей | Тарифный разряд |
| 1 | Акушерка, зубной техник, инструктор -валеолог, лаборант, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист, медицинская сестра-диетолог, медицинская сестра операционная, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра-регистратор, медицинская сестра участковая, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра общей практики, медицинский статистик, помощник врача по амбулаторно-поликлинической помощи, рентгенолаборант, техник-массажист, фельдшер, фельдшер -валеолог, фельдшер зубной, фельдшер-лаборант: |  |
|  | не имеющий квалификационной категории | 3 |
|  | имеющий вторую квалификационную категорию | 4 |
|  | имеющий первую квалификационную категорию | 5 |
|  | имеющий высшую квалификационную категорию | 6 |

Примечание:

1. тарифные разряды по должностям среднего медицинского персонала занятого в здравоохранении бюджетной организации независимо от их ведомственной подчиненности определены постановлением МЗ РБ от 13.06.2019 года № 52.

Таблица 6

Тарифные разряды

по должностям служащих, занятых в здравоохранении

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименования должностей | Тарифный разряд |
| 1 | Медицинский дезинфектор, медицинский регистратор | 2 |

Примечание:

1. тарифные разряды по должностям служащих, занятых в здравоохранении бюджетной организации независимо от их ведомственной подчиненности определены постановлением МЗ РБ от 13.06.2019 года № 52.
2. Тарификация работников, должности (профессии) которых являются общими для всех видов экономической деятельности определяется в соответствии с диапазоном тарифных разрядов, определенных пунктом 1 тарифной сетки.
3. При этом учитывается квалификационное требование к уровню образования (профиль (направление) образования, специальность), которые необходимы для выполнения возложенных обязанностей.

Таблица 7

Тарифные разряды

по должностям руководителей с немедицинским образованием

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование должности | Тарифный разряд |
| 1 | Главный бухгалтер | 12 |
| 2 | Начальник отдела материально-технического снабжения | 12 |
| 3 | Начальник планово-экономического отдела | 12 |
| 4 | Заместитель главного бухгалтера | 9 |
| 5 | Начальник штаба гражданской обороны | 8 |
| 6 | Заведующий хозяйством | 4 |
| 7 | Заведующий складом | 4 |

Примечание:

1. тарифный разряд по должностям руководителей (главный бухгалтер и начальник отдела) устанавливается на два-три разряда ниже тарифного разряда, установленного руководителю организации.
2. тарифный разряд заместителю главного бухгалтера устанавливается на два-четыре разряда ниже тарифного разряда, установленного главному бухгалтеру организации.
3. квалификационные характеристики с применением производного наименования должности «заместитель» главного бухгалтера определяется на основе, содержащейся в ЕКСД характеристики руководителя, т.е. главного бухгалтера.
4. тарифный разряд по должности начальник штаба гражданской обороны, заведующий хозяйством и заведующий складом устанавливается в соответствии с таблицей 1 приложения к постановлению МТ и СЗ РБ от 03.04.2019 №13.

Таблица 8

Тарифные разряды

по должностям специалистов, не относящихся к категории медицинских работников

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Тарифный разряд |
| Инженер (всех наименований, в т.ч. инженер-энергетик, инженер-программист, администратор сетей, инженер по охране труда, механик): |  |
| не имеющий квалификационной категории | 4 |
| имеющий вторую квалификационную категорию | 5 |
| имеющий первую квалификационную категорию | 6 |
| Юрисконсульт, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, специалист по организации закупок: |  |
| не имеющий квалификационной категории | 4 |
| имеющий вторую квалификационную категорию | 5 |
| имеющий первую квалификационную категорию | 6 |
| ведущий специалист | 7 |
| Библиотекарь: |  |
| не имеющий квалификационной категории | 4 |
| имеющий вторую квалификационную категорию | 5 |
| имеющий первую квалификационную категорию | 6 |
| Психолог: |  |
| не имеющий квалификационной категории | 4 |
| имеющий вторую квалификационную категорию | 5 |
| имеющий первую квалификационную категорию | 6 |

Примечание:

1. по должностям, квалификационными характеристиками которых предусмотрено внутридолжностное квалификационное категорирование, - в зависимости от квалификационной категории, присвоенной в установленном порядке:
   1. не имеющим квалификационной категории, - минимальный тарифный разряд, предусмотренный соответствующим диапазоном тарифных разрядов Тарифной сетки;
   2. имеющим вторую квалификационную категорию, - на один разряд выше минимального тарифного разряда, предусмотренного соответствующим диапазоном тарифных разрядов Тарифной сетки;
   3. имеющим первую квалификационную категорию, - на два разряда выше минимального тарифного разряда, предусмотренного соответствующим диапазоном тарифных разрядов Тарифной сетки;
   4. имеющим высшую квалификационную категорию, - на три разряда выше минимального тарифного разряда, предусмотренного соответствующим диапазоном тарифных разрядов Тарифной сетки.

Таблица 9

Тарифные разряды

по должностям специалистов, не относящихся к категории медицинских работников

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Тарифный разряд |
| Инспектор по кадрам | 3 |
| Техник (всех наименований) |  |
| не имеющий квалификационной категории | 3 |
| имеющий вторую квалификационную категорию | 4 |
| имеющий первую квалификационную категорию | 5 |

Примечание:

1. по должности «инспектор по кадрам» квалификационные требования предусматривают наличие среднего специального или общего среднего образования.
2. по должностям, квалификационными характеристиками которых не предусмотрено внутридолжностное квалификационное категорирование, - минимальный тарифный разряд, предусмотренный соответствующим диапазоном тарифных разрядов Тарифной сетки.
3. по должности «техник» квалификационные требования предусматривают наличие среднего специального (технического) образования:
   1. не имеющим квалификационной категории, - минимальный тарифный разряд, предусмотренный соответствующим диапазоном тарифных разрядов Тарифной сетки;
   2. имеющим вторую квалификационную категорию, - на один разряд выше минимального тарифного разряда, предусмотренного соответствующим диапазоном тарифных разрядов Тарифной сетки;
   3. имеющим первую квалификационную категорию, - на два разряда выше минимального тарифного разряда, предусмотренного соответствующим диапазоном тарифных разрядов Тарифной сетки.

Таблица 10

Тарифные разряды

по должностям другие служащие

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Тарифный разряд |
| Кассир | 2 |
| Секретарь | 2 |

Примечание:

1. по должностям, выполняется исполнительская функция (регламентированные, периодически повторяющие) под контролем руководителя или специалиста.
2. Профессии рабочих тарифицируются с учетом ЕТКС (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих).
3. Для исчисления окладов рабочих применяются не коэффициенты тарифных разрядов, а кратные размеры базовой ставки.
4. Кратные размеры базовой ставки зависят от разряда работы, предусмотренного тарифно-квалификационными характеристиками по профессиям рабочих.

Таблица 11

Кратные размеры

базовой ставки в зависимости от разряда работы, предусмотренного тарифно-квалификационными характеристиками по профессиям рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Разряд работы | Кратный размер базовой ставки |
| 1 | 1-й | 1,00 |
| 2 | 2-й | 1,07 |
| 3 | 3-й | 1,10 |
| 4 | 4-й | 1,14 |
| 5 | 5-й | 1,17 |
| 6 | 6-й | 1,21 |
| 7 | 7-й | 1,25 |
| 8 | 8-й | 1,29 |

Примечание:

1. по профессии: повар 3-4 разряд; кухонный рабочий 2 разряд; кочегар котельной 2 разряд; лифтер 1 разряд; машинист по стирке и ремонту спецодежды 3 разряд; гладильщик 2 разряд; водитель МП и НМП 4 разряд; водитель грузовых автомобилей 5 разряд; водитель СМП 6 разряд; электромонтер 3-4 разряд; машинист воздухоразделительных установок 2 разряд; гардеробщик 1 разряд; истопник 1 разряд; уборщик помещений (служебных) 1 разряд; кладовщик 3 разряд; подсобный рабочий 1 разряд; сторож 2 разряд; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений 3 или 5 разряд (вводится вместо профессий рабочих: каменщика, кровельщика, маляра, штукатура, плотника, столяра, слесаря-сантехника, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесаря по контрольно-измерительным приборам и автоматике, электрогазосварщика).
2. По профессиям рабочих-повременщиков, тарифно-квалификационными характеристиками которых не предусмотрены разряды работы для исчисления окладов применяются кратные размеры базовой ставки.

Таблица 12

Кратные размеры

базовой ставки по профессиям рабочих-повременщиков, тарифно-квалификационными характеристиками которых не предусмотрены разряды работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование профессии | Кратный размер базовой ставки |
| 1 | Младшая медицинская сестра по уходу за больными и сестра-хозяйка | 1,10 |
| 2 | Санитар (ка), няня | 1,07 |
| 3 | Уборщик территории | 1,00 |

Примечание:

1. по профессии: младшая медицинская сестра 3 разряд; сестра-хозяйка 3 разряд; санитар(ка) 2 разряд; уборщик территории 1 разряд.

Приложение № 4

к коллективному договору

2020-2023 гг.

Положение

о комиссии по материальному стимулированию работников учреждения здравоохранения «Ветковская районная больница»

1. Комиссия учреждения здравоохранения «Ветковская районная больница» по материальному стимулированию труда работников учреждений здравоохранения района ежегодно создается приказом главного врача.

2. В состав комиссии входят: главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, начальник ПЭО (секретарь), специалист по кадрам, юрисконсульт, председатель профкома, заведующий поликлиникой, заведующий больницей, главная медицинская сестра и начальник отдела материально-технического снабжения.

3. Председателем комиссии назначается один из заместителей главного врача (или руководитель структурного подразделения).

4. Заседание комиссии проводится ежемесячно (ежеквартально) для рассмотрения материалов установления надбавок за высокие профессиональные, творческие, производственные достижения, сложность и напряженность труда работников учреждений здравоохранения района, до 15-го числа следующего за отчетным месяцем.

5. Заседание комиссии признается правомочным, если на заседании присутствует не менее 75% членов.

6. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании членов комиссии. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

7. Комиссия в своей работе руководствуется разработанными и утвержденными в учреждении положениями и другими законодательными нормативно-правовыми актами.

8. Результаты работы учреждений здравоохранения рассматриваются комиссией персонально по каждому учреждению здравоохранения Ветковского района, отделению (кабинету) или работнику, оформляются протоколом заседания комиссии:

8.1. по районной больнице: заместитель главного врача по медицинской части (в отсутствие исполняющий обязанности) предоставляет и зачитывает справку о выполнении основных показателей, служебную записку о результатах Критериев оценки качества работы медицинских работников – специалистами с высшим медицинским образованием;

8.2. по районной поликлинике: заведующий поликлиникой (в отсутствие исполняющий обязанности) предоставляет и зачитывает справку о выполнении основных показателей, служебную записку о результатах Критериев оценки качества работы медицинских работников – специалистами с высшим медицинским образованием;

8.3. по Светиловичской участковой больнице: заведующий больницей (в отсутствие исполняющий обязанности) предоставляет и зачитывает справку о выполнении основных показателей, служебную записку о результатах критериев оценки качества работы медицинских и других работников учреждения;

8.4. по АВОП и ФАПам: заместитель главного врача по МОНР (в отсутствие исполняющий обязанности) предоставляет и зачитывает справку о выполнении основных показателей, служебную записку о результатах критериев оценки качества работы медицинских и других работников учреждения;

8.5. секретарем комиссии зачитывается: предоставленный расчет фонда надбавки за сложность и напряженность, фонда материальной помощи для установления материального стимулирования работникам учреждения в разрезе параграфов; служебные записки по результату критериев оценки качества работы работников с учетом распределения надбавок за высокие творческие достижения в работе, сложность и напряженность АУП (транспортной службы, среднего медицинского и прочего персонала районной поликлиники, хозяйственной службы, отделения СМП и т.д.); ходатайства о дополнительном материальном стимулировании.

9. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии и членами комиссии.

10. В протоколе заседания комиссии содержится информацию, в полной мере отражающую основания для дополнительного материального стимулирования.

Приложение № 5

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате премии работникам учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (далее - Указ).

2. Положение регулирует вопросы размера, порядок и условия выплаты премии штатным работникам, содержащимся за счет средств бюджета, а так же штатных работников состоящих на хозяйственном расчете или содержащихся за счет сметы по внебюджетной деятельности.

3. Премирование направлено на повышение профессионального мастерства, достижения наилучших результатов и высокого качества труда работников учреждения, а так же на материальное и моральное стимулирование по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников.

4. Источником поступления денежных средств на выплату премии:

4.1. работникам, содержащихся за счет средств сметы по бюджету, является бюджетное финансирование;

4.2. работникам, содержащихся за счет средств сметы по внебюджетной деятельности, является поступление доходов от внебюджетной деятельности;

4.3. являются иные источники финансирования, в том числе внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении бюджетных организаций;

4.4. являются средства, восстановленные с внебюджетного счета в бюджет за оказанные платные медицинские услуги штатными работниками организации, содержащимися за счет бюджетной сметы, в основное рабочее время на общих площадях.

5. В соответствии с Указом премия относится к стимулирующим выплатам.

6. Расходы для премирования формируются из расчета 5 % от суммы окладов штатных работников и закладываются в статью «Заработная плата рабочих и служащих» с разбивкой по параграфам и кварталам.

7. За основу премирования работников учреждений здравоохранения берется плановый (базовый) объем (размер) премии – 5 (пять) %.

8. Размер премии работнику устанавливается в процентах к окладу, сформированным в соответствии с действующими условиями оплаты труда в период, за который осуществляется премирование.

9. Премия начисляется на оклад работников, по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства и сверх установленной продолжительности рабочего времени (не более 900 часов) и выплачивается пропорционально фактически отработанному рабочему времени согласно табелю учета рабочего времени.

10. Премия не начисляется на период нахождения работника в служебной командировке (профессиональном обучении), временной нетрудоспособности, трудовом и социальном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы и другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата.

11. Работникам премия начисляется ежемесячно и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы, в сроки, установленные коллективным договором.

12. Начисленная работникам учреждения премия за декабрь выплачивается в январе следующего года, в сроки выплаты заработной платы. При этом расходы на выплату заработной платы и премии производятся в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного по смете организации на текущий (финансовый) год.

13. Работникам, проработавшим неполный месяц и уволенным с работы, в том числе по причинам: собственному желанию, соглашению сторон, призыв в армию, поступление на учебу, уход на пенсию, окончанию срока трудового договора, сокращению штата или численности работников премия начисляется в базовом (плановом) объеме пропорционально отработанному рабочему времени до дня увольнения.

14. При определении размера премии учитываются нарушения трудовой и исполнительной дисциплины, допущенные работниками за отчетный период, которые оформляются приказом по учреждению и подаются в бухгалтерию к исполнению.

15. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания: а) выговор - размер премии не устанавливается; б) замечание – премия устанавливается в размере 50%; в) указание - премия устанавливается в размере 25%. При применении дисциплинарного взыскания премия устанавливается не в полном объеме, или не устанавливается за тот период (месяц), в котором было вынесено дисциплинарное взыскание. Если работник занимает разные должности, то данная норма применяется только на ту должность, на которую к работнику было применено дисциплинарное взыскание.

16. Работники, уволенные за нарушения трудовой и исполнительной дисциплины, премированию не подлежат в месяце увольнения.

17. Меры дисциплинарного взыскания к работнику, в виде лишения полностью или частично дополнительных выплат стимулирующего характера на срок до 12 месяцев, производится в порядке, установленном действующим законодательством.

18. Внешние совместители премируются на общих основаниях.

19. Премирование главного врача учреждения (исполняющего обязанности главного врача) определяется главным управлением здравоохранения Гомельского областного исполнительного комитета.

20. Депремирование главного врача учреждения (исполняющего обязанности главного врача) производится главным управлением здравоохранения Гомельского областного исполнительного комитета.

21. Начисленная и выплаченная премия в связи с изменением условий оплаты труда перерасчету не подлежит.

22. Средства, сэкономленные по премиальному фонду за отчетный период (месяц, квартал, полугодие), направляются на выплату поощрений работникам учреждений здравоохранения в соответствии с утвержденным положением «О поощрениях работников учреждений здравоохранения Ветковского района» (приложение 5.1).

Приложение № 5.1

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о поощрении работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

1. Настоящее положение разработано для регулирования вопросов размера, порядок и условия выплаты единовременной премии, является приложением к утвержденному положению «О выплате премии работникам учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»:

- к Почетной грамоте, Благодарственному письму или Благодарности, к занесению на Доску почета, а так же в случаях награждения государственными наградами, грамотами (благодарностями) органов государственной власти и вышестоящих органов управления, Министерства здравоохранения, присвоения почетных званий «Заслуженный врач», «Отличник здравоохранения», занесение на Доску почета, в связи с юбилейными датами (профессиональными праздниками) официально принятыми в Республике Беларусь;

- единовременной, в том числе в связи с подведением итогов работы отрасли главным управлением здравоохранения Гомельского областного исполнительного комитета совместно с Гомельской областной организацией Белорусского профсоюза работников здравоохранения, в связи с подведением итогов работы отраслей народного хозяйства Ветковского района и в других случаях в соответствии с распорядительными и правовыми актами, издаваемыми высшими органами государственной власти, комитетами и комиссиями, образуемыми при органах власти, коллегиальными органами управления, управлениями государственного органа и руководителем учреждения.

2. Источником выплаты единовременной премии:

2.1 работникам, содержащихся за счет средств сметы по бюджету, является бюджетное финансирование в части сложившейся экономии по премиальному фонду;

2.2 работникам, содержащихся за счет средств сметы по внебюджетной деятельности, является поступление доходов от внебюджетной деятельности, в части сложившейся экономии по премиальному фонду;

2.3 являются иные источники финансирования, в том числе внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении бюджетных организаций.

3. Поощрениями учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» являются Почетная грамота, Благодарственное письмо или Благодарность, занесение на Доску почета.

4. Почетной грамотой награждаются трудовые коллективы и работники за особые заслуги и вклад в развитие здравоохранения, повышение уровня и качества медицинского обслуживания населения, выполнение социальных стандартов, внедрение и совершенствование прогрессивных форм организации труда и управления, новых методов лечения (диагностики), передовых достижений техники (технологии), образцовое выполнение трудовых и общественных обязанностей, за другие заслуги и поступки.

4.1. Награждение Почетной грамотой трудовых коллективов производится по инициативе администрации, профсоюзного комитета, по итогам работы за год за достижение наивысших показателей работы, к профессиональному празднику отрасли здравоохранения и другим знаменательным датам.

4.2. Представление о награждении трудовых коллективов могут вносить созданная смотровая комиссия, заместители главного врача по согласованию с главным врачом и профсоюзным комитетом.

4.3. Ходатайства о награждении работников Почетной грамотой могут вносить трудовые коллективы, руководители учреждений (подразделений, отделений) и заместители главного врача.

4.4. Подготовка документов для принятия решения о награждении Почетной грамотой производится кадровой службой и согласовывается соответствующими заинтересованными службами.

4.5. Решение о награждении Почетной грамотой принимается на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета (либо администрацией после соответствующего согласования в профсоюзном комитете).

4.6. Коллективам, награжденным Почетной грамотой, вручается ценный подарок на сумму до 10 (десяти) базовых величин, отдельным работникам – выплачивается премия в размере 3 (трех) базовых величин.

4.7. Награждение Почетной грамотой оформляется соответствующим приказом главного врача и протоколом заседания профсоюзного комитета, передается в бухгалтерию к исполнению.

4.8. Информация о награждении Почетной грамотой трудового коллектива или работника отражается на информационном стенде администрации и профсоюзного комитета, а также на стенде с поздравлениями.

4.9. Приказы о награждении Почетной грамотой заносятся в трудовые книжки работников.

5. Благодарственными письмами (Благодарностью) награждаются работники за конкретные достижения в выполнении производственных показателей, повышение качества медицинского обслуживания населения, внедрения социальных стандартов, пропаганду санитарных знаний среди населения, активное участие в общественной жизни трудового коллектива, а также в связи с юбилейными и другими памятными датами, профессиональным праздником.

5.1. Благодарность администрации и профсоюзного комитета может объявляться приказом главного врача по согласованию с профсоюзным комитетом за многолетний добросовестный труд, выполнение особо важных и срочных поручений, в связи с профессиональным праздником и в других случаях.

5.2. Благодарственное письмо (Благодарность) является специально оформленным красочным бланком с соответствующими подписями главного врача и председателя профсоюзного комитета. В отдельных случаях право подписи Благодарственного письма (Благодарности) имеет заместитель главного врача, выполняющий на данный момент его обязанности.

5.3. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом или объявления Благодарности могут осуществлять как трудовые коллективы, так и руководители учреждений и структурных подразделений в согласовании с представителями профсоюзной организации на местах, а также заместители главного врача и профсоюзный комитет.

5.4. Решение о награждении Благодарственным письмом или об объявлении Благодарности принимает главный врач в согласовании с профсоюзным комитетом.

5.5. Данное решение оформляется соответствующим приказом главного врача и протоколом заседания профсоюзного комитета, передается в бухгалтерию к исполнению.

5.6. Подготовку бланка Благодарственного письма и приказа о награждении Благодарственным письмом, а также приказа об объявлении Благодарности в приказе осуществляет кадровая служба. Бланки Благодарственного письма после соответствующего оформления подписываются главным врачом (в его отсутствие заместителем) и председателем профсоюзного комитета.

5.7. Работникам, награжденным Благодарственным письмом (Благодарностью) администрации и профсоюзного комитета ЦРБ выплачивается премия в размере 2 (двух) базовых величин.

5.8. Информация о награждении работника Благодарственным письмом (Благодарностью) отражается на информационном стенде администрации и профсоюзного комитета, а также на стенде поздравлений.

5.9. Приказы о награждении Благодарственными письмами, а также объявления Благодарности заносятся в трудовые книжки работников.

6. Занесение на Доску почета является формой поощрения отличившихся работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница», которые внесли значительный вклад в развитие здравоохранения и добились результатов трудовой деятельности.

6.1. К занесению на Доску почета представляются специалисты с медицинским образованием, а так же другие работники и служащие учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница», стаж работы которых в отрасли здравоохранения района составляет не менее 3 (трех) лет.

6.2. Доска почета размещается в фае районной поликлиники на 2- м этаже.

6.3. Количество мест на Доске почета -10.

6.4. Ходатайства о занесении на Доску почета вносят как трудовые коллективы, так и руководители учреждений и структурных подразделений по согласованию с представителями профсоюзной организации на местах, а также заместители главного врача и профсоюзный комитет.

6.5. Основные требования к работникам, фотографии которых размещаются на Доске Почета:

6.5.1. стаж работы в организации не менее трех лет;

6.5.2. добросовестный труд и достигнутые трудовые результаты;

6.5.3. вклад в развитие учреждения здравоохранения и медицины;

6.5.4. соблюдение трудовой и производственной дисциплины, общественного порядка в календарном году, предшествующем занесению на Доску Почета;

6.5.5. активное участие в общественной жизни учреждения;

6.5.6. отсутствие дисциплинарных взысканий и обоснованных жалоб пациентов за календарный год, перед занесением на Доску почета;

6.5.7. выполнение критериев показателей работы;

6.5.8. внедрение новых технологий для врачебного персонала и заведующих структурными подразделениями.

6.6. Решение о занесении на Доску почета принимает главный врач в согласовании с профсоюзным комитетом.

6.7. Данное решение оформляется соответствующим приказом главного врача и протоколом заседания профсоюзного комитета, передается в бухгалтерию к исполнению.

6.8. Подготовку о занесении на Доску почета осуществляет кадровая служба и согласовывает с соответствующими заинтересованными службами.

6.9. Работникам, занесенным на Доску почета, выплачивается премия в размере 4 (четырех) базовых величин.

6.10. Информация о занесении на Доску почета отражается на информационном стенде администрации и профсоюзного комитета, а также на стенде поздравлений.

6.11. Приказы о занесении на Доску почета заносятся в трудовые книжки работников.

7. Работникам, которым в соответствии с распорядительными и правовыми актами, издаваемыми высшими органами государственной власти, комитетами и комиссиями, образуемыми при органах власти, коллегиальными органами управления, управлениями государственного органа и руководителем учреждения предусмотрено единовременное материальное стимулирование, выплачивается единовременно премия в размере до 10 (десяти) базовых величин.

8. Размер установления конкретной базовой величины единовременной выплаты в виде премии рассматривается созданной комиссией материального стимулирования, и окончательное решение принимается главным врачом учреждения.

9. Вручение поощрений администрации и профсоюзного комитета учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» производится в торжественной обстановке главным врачом и председателем профсоюзного комитета, или по их поручению соответствующими заместителями.

10. Приобретение ценных подарков и выделение средств на выплату премии производится в соответствии с пунктом 3 Положения, приобретение бланков Почетных грамот и Благодарственных писем (Благодарностей) (или их изготовление), открыток производится за счет средств внебюджетной деятельности или иных источников в соответствии с действующим законодательством (в том числе за счет средств профсоюзного комитета), цветов за счет средств профсоюзного комитета.

11. Общий контроль за вручением Почетных грамот и Благодарственных писем, а также учет объявленных Благодарностей, занесений на Доску почета осуществляет кадровая служба и профсоюзный комитет.

Приложение № 6

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление при уходе в трудовой отпуск работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (далее- УКАЗ) и определяет размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление.

2. В соответствии с настоящим Положением единовременная выплата на оздоровление к трудовому отпуску выплачивается по основной должности штатным работникам, содержащимся за счет средств бюджета, а также по основной должности штатных работников, состоящих на хозяйственном расчете или содержащихся за счет сметы по внебюджетной деятельности.

3. Источником единовременной выплаты на оздоровление при уходе в трудовой отпуск:

3.1. работникам, содержащихся за счет средств сметы по бюджету, является бюджетное финансирование;

3.2. работникам, содержащихся за счет средств сметы по внебюджетной деятельности, является поступление доходов от внебюджетной деятельности.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

1. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается работнику по заявлению при предоставлении трудового отпуска в текущем календарном году. При разделении трудового отпуска на части единовременная выплата, выплачивается при предоставлении одной из частей отпуска по заявлению работника.

2. Единовременная выплата на оздоровление руководителю учреждения выплачивается в порядке, определяемом главным управлением здравоохранения.

3. Работникам, которым трудовой отпуск в текущем календарном году предоставлялся частично, но не получавшим единовременную выплату на оздоровление в текущем календарном году, по заявлению работника единовременная выплата производится на основании приказа главного врача предоставленного кадровой службой в бухгалтерию учреждения в одном из следующих случаев:

3.1. при увольнении (переводе) работника;

3.2. при предоставлении работнику отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.3. 13-го декабря текущего года (в день выплаты заработной платы).

4. Единовременная выплата на оздоровление за текущий календарный год не выплачивается вновь принятым работникам, получившим единовременную выплату на оздоровление в полном размере за этот год по прежнему месту работы в другой бюджетной организации.

5. Единовременная выплата не выплачивается:

5.1. при увольнении работника по инициативе нанимателя за прогулы (в том числе отсутствия на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин; появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы; однократное грубое нарушение требований по охране труда, повлекшего увечье или смерть других работников; систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания; совершения по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания;

5.2. за работу по совместительству (внутреннему и внешнему);

5.3. за работу сверх установленной продолжительности рабочего времени (заместительству);

5.4. временным работникам;

5.5. работникам, находящимся в социальном отпуске по уходу за ребенком;

5.6. сезонным работникам.

6. При увольнении (переводе) работника до окончания календарного года, за который ему выплачена единовременная выплата на оздоровление в полном размере, удержание суммы выплаты не производится.

7. Документы, необходимые для единовременной выплаты на оздоровление:

- для работников постоянно работающих в учреждении – заявление от работника согласованное с куратором и утвержденный главным врачом график отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом;

- для работников, принятых на работу в текущем календарном году – заявление от работника согласованное с куратором, справка с предыдущего места работы и утвержденный главным врачом измененный график отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом.

III. РАЗМЕР ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

1. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается в размерах, установленных в соответствии с Указом из расчета 0,5 оклада по основной должности, если иной размер не установлен законодательными актами или Советом Министров Республики Беларусь.

2. Размер единовременной выплаты на оздоровление работникам с неполным рабочим временем рассчитывается пропорционально установленному для них режиму рабочего времени.

3. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается исходя из размера оклада действующего на день выплаты. При изменении действующих условий оплаты труда (повышений в течение календарного года размеров окладов) в соответствии с законодательством, выплаченная единовременная выплата на оздоровление перерасчету не подлежит.

4. При предоставлении трудового отпуска (за исключением трудового отпуска с последующим увольнением) размер единовременной выплаты на оздоровление определяется в следующем порядке:

4.1. в полном размере, предусмотренном за год, - работникам, работающим в учреждении с начала текущего календарного года;

4.2. пропорционально, за полные месяцы текущего календарного года со дня начала работы в учреждении до конца года - работникам, принятым на работу в текущем календарном году или вышедшим на работу в текущем календарном году после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (если выплата на оздоровление не производилась по данной должности в текущем календарном году).

5. Работникам, принятым на работу в течении календарного года, а также находившимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в случае, если единовременная выплата на оздоровление выплачивалась в полном размере по данной должности в текущем году, данная выплата может быть произведена 13-го декабря текущего года (в день выплаты заработной платы) пропорционально отработанному времени, при наличии средств на эти цели.

6. По приказу главного врача работникам, у которых в текущем году истекает срок контракта (трудового договора), и с которыми не планируется его продление, единовременная выплата на оздоровление при предоставлении трудового отпуска может выплачиваться пропорционально за полные месяцы работы в текущем календарном году в учреждении до окончания срока контракта (трудового договора).

7. Работникам, которым единовременная выплата была выплачена пропорционально до окончания срока трудового договора (контракта) и продолжающим работу в учреждении здравоохранения после окончания данного срока, производится доплата единовременной выплаты на оздоровление за полные месяцы работы в текущем календарном году со дня продления или заключения нового трудового договора (контракта). На основании приказа главного врача предоставленного кадровой службой в бухгалтерию учреждения доплата единовременной выплаты на оздоровление производится 13-го декабря текущего календарного года (в день выплаты заработной платы) из размера оклада, действующего на дату доплаты.

8. Размер единовременной выплаты на оздоровление рассчитывается пропорционально полным месяцам, отработанным в текущем календарном году, в следующих случаях:

8.1. при предоставлении трудового отпуска с последующим увольнением;

8.2. при единовременной выплате на оздоровление по основаниям, указанным в пункте 3 раздела II «Порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление».

9. Полным месяцем считается месяц, в котором работник отработал по основной должности все рабочие дни согласно правилам внутреннего трудового распорядка и утвержденного табеля учета рабочего времени или графика работ (сменности), а также дни его отсутствия в соответствии с законодательством, в случаях сохранения заработка в размере 100 (сто) процентов. При этом время работы в установленных законодательством случаях сверх установленной продолжительности рабочего времени (заместительстве) и совместительстве не учитывается.

IV. УЧЕТ, КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

1. На основании документов, указанных в разделе II «Порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление» кадровой службой издается приказ, который визируется юридической службой и подписывается главным врачом учреждения, как правовой акт, издаваемый единолично в целях разрешения производственных задач.

2. Заявления работников на единовременную выплаты на оздоровление хранятся в кадровой службе, в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь», Инструкцией по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной Министерством юстиции Республики Беларусь и Перечнем типовых документов Национального архива фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, установленных Министерством юстиции Республики Беларусь.

3. Общий контроль, обоснованности единовременной выплаты на оздоровление по заявлениям работников учреждения, их учет и анализ осуществляется кадровой службой.

Приложение № 7

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (далее - УКАЗ).

2. Положение регулирует вопросы размера, порядок и условия выплаты материальной помощи по основной должности штатным работникам, содержащимся за счет средств бюджета, а так же по основной должности штатных работников состоящих на хозяйственном расчете или содержащихся за счет сметы по внебюджетной деятельности.

3. Материальная помощь является дополнительным источником социальной поддержки работников, в первую очередь принадлежащим к низкооплачиваемым категориям работников, многодетным семьям, неполным семьям и инвалидам.

4. На оказание материальной помощи в соответствии с Указом предусматривается выделение средств в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов штатных должностей по статье расходов «Заработная плата рабочих и служащих» с разбивкой по параграфам и кварталам.

5. Источником поступления денежных средств на выплату материальной помощи:

- работникам, содержащихся за счет средств сметы по бюджету, является бюджетное финансирование;

- работникам, содержащихся за счет средств сметы по внебюджетной деятельности, является поступление доходов от внебюджетной деятельности.

6. Установление конкретных размеров материальной помощи производится с учетом возникших у работников объективных причин постоянно действующей комиссией по материальному стимулированию (далее – комиссия), назначенной приказом главного врача.

7. Списки работников, размеры и суммы оказываемой материальной помощи согласовываются с профсоюзным комитетом.

II. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Материальная помощь оказывается согласно смете расходов (приложение 1):

- единовременно работникам, увольняющимся с работы в связи с выходом на пенсию, а также которым назначена пенсия по инвалидности (без письменного заявления и представления руководителя структурного подразделения), в размере 2-х базовых величин на момент увольнения;

- единовременно к юбилейным датам рождения работников (40,50 и 60 лет) (без письменного заявления и представления руководителя структурного подразделения) в размере 2-х базовых величин;

- единовременно в связи с рождением ребенка (усыновлением) по письменному заявлению работника с предоставлением документов, подтверждающих их наступление и согласованием с профсоюзным комитетом в размере 2-х базовых величин на каждого родившегося (усыновившего) ребенка;

- единовременно при вступлении работника в брак в первые по письменному заявлению работника с предоставлением документов, подтверждающих их наступление и согласованием с профсоюзным комитетом в размере 2 базовых величин;

- единовременно молодым специалистам, прибывшим на первое рабочее место по окончании высшего и среднего учебного заведения для обустройства по прибытию на работу по письменному заявлению работника и согласованием с профсоюзным комитетом в размере 2-е базовые величины;

- единовременно родителям ребенок, которого идет в 1-й класс по письменному заявлению работника с предоставлением документов, подтверждающих их наступление и согласованием с профсоюзным комитетом в размере 2-х базовых величин;

- единовременно многодетным родителям, воспитывающим 3-х и более детей (школьного возраста), дети которых идут в школу по письменному заявлению работника с предоставлением документов, подтверждающих их наступление и согласованием с профсоюзным комитетом в размере 2-х базовых величин;

- единовременно одиноко проживающим родителям и воспитывающих 2-х и более детей (школьного возраста), дети которых идут в школу по письменному заявлению работника с предоставлением документов, подтверждающих их наступление и согласованием с профсоюзным комитетом в размере 2-х базовых величин;

- единовременно многодетным матерям, воспитывающим детей в возрасте до 16-лет ко Дню матери по письменному заявлению работника с предоставлением документов, подтверждающих их наступление и согласованием с профсоюзным комитетом в размере 2-х базовых величин;

- молодым специалистам, получившим высшее и среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения, направления на работу в бюджетную организацию в течение двух лет со дня заключения с ним трудового договора (контракта) с целью компенсации расходов по найму жилья по письменному заявлению работника с предоставлением документов, подтверждающих их наступление и согласованием с профсоюзным комитетом и жилищно-бытовой комиссией учреждения в размере1-й базовой величины;

- единовременно по случаю смерти близкого родственника (близкими родственниками считать - мать, отец, супруг, супруга, дети) по письменному заявлению работника с предоставлением документов, подтверждающих их наступление и согласованием с профсоюзным комитетом в размере 10-и базовых величин;

- единовременно по случаю смерти самого работника для оказания помощи в погребении семье или родственникам умершего по письменному заявлению родственника с предоставлением документов, подтверждающих их наступление и согласованием с профсоюзным комитетом в размере 10-и базовых величин;

- единовременно в связи с несчастным случаем (стихийным бедствием, пожаром, аварией, наводнением и увечьем работника) по письменному заявлению работника с предоставлением документов, подтверждающих их наступление и согласованием с профсоюзным комитетом в размере 5-и базовых величин;

- единовременно в связи с профессиональным праздником работников отрасли здравоохранения и отдельных профессий, памятной датой ко дню воинам-интернационалистам установленных в Республики Беларусь в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь в размере 1-й базовой величины;

- единовременно по случаю длительной (более 30 календарных дней) тяжелой (с наличием осложнений основного заболевания) болезни работника или (и) его близких родственников в размере 5-ти базовых величин (близкими родственниками считать - детей), при предоставлении подтверждающих документов о родстве и о болезни (выписка из медицинских документов, справка о состоянии здоровья, консультативное заключение с рекомендациями по лечению и применению дорогостоящих лекарственных средств - свыше 5-ти базовых величин (при предъявлении чеков из аптеки Республики Беларусь));

2. Материальная помощь может оказываться в иных случаях с предоставлением подтверждающих документов в размере 2-х базовых величин, исходя из конкретной индивидуальной ситуации работника, которая определяется комиссией о материальном стимулировании, решение оформляется протоколом и издается приказ по учреждению.

3. К заявлению об оказании материальной помощи прилагаются копии документов, подтверждающих причину обращения.

4. Сложившуюся экономию по фонду материальной помощи выплачивать в одинаковом размере два раза в год всем работникам, числящимся на момент написания протокола по учреждению в последнем месяце полугодия (13-го июня и 13-го декабря текущего календарного года в день выплаты заработной платы).

5. Работникам, впервые принятым на работу, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в полугодии, за который производится выплата материальной помощи.

6. Работникам, принятым по основной должности на неполное рабочее время, материальная помощь выплачивается пропорционально от рассчитанной сумму.

7. Уволенным работникам в течение полугодия материальная помощь не выплачивается.

8. Материальная помощь не оказывается работникам, работающим на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

9. Конкретный размер материальной помощи, сложившейся (образовавшейся) за счет экономии и выплачиваемой работникам организации в полугодии, устанавливаются на заседании комиссии по материальному стимулированию, и утверждается приказом главного врача.

10. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается в порядке, определяемом главным управлением здравоохранения.

III. УЧЕТ, КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Документы, подтверждающие основание на выплату (оказание) материальной помощи в соответствии с законодательством и утвержденным Положением согласовываются юридической и кадровой службами.

2. Кадровой службой издается приказ, который визируется юридической службой и подписывается главным врачом учреждения, как правовой акт, издаваемый единолично в целях разрешения производственных задач.

3. Заявления работников на выплату (оказание) материальной помощи хранятся в кадровой службе, в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь», Инструкцией по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной Министерством юстиции Республики Беларусь и Перечнем типовых документов Национального архива фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, установленных Министерством юстиции Республики Беларусь.

4. Общий контроль, обоснованности оказания материальной помощи по заявлениям работников учреждения, их учет и анализ осуществляется кадровой службой.

Приложение 1

СМЕТА

расходов на оказание материальной помощи работникам

учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п.п. | Наименование и цели выплачиваемых средств | Сумма расходов на год, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  | 1.Д О Х О Д Ы: |  |
| 1 | Средства в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов штатных должностей | по смете |
|  | 2. Р А С Х О Д Ы: |  |
|  | При уходе работника на заслуженный отдых при достижении пенсионного возраста, а так же которым назначена пенсия по инвалидности – 2-е БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | В связи с юбилейными датами рождения работников (40,50 и 60 лет) – 2-е БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | В связи с рождением ребенка (усыновлением) (на каждого родившего ребенка) – 2-е БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | При вступлении работника в брак в первые -2-е БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | Молодым специалистам, прибывшим на первое рабочее место по окончании высшего и среднего учебного заведения, для оказания материальной поддержки в обустройстве на новом месте жительства -2-е БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | Родителям, ребенок, которого идет в 1-й класс -2-е БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | Многодетным родителям, воспитывающим 3-х и более детей (школьного возраста), дети которых идут в школу - 2-е БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | Одиноко проживающим родителям и воспитывающим 2-х и более детей (школьного возраста), дети которых идут в школу 2-е БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | Многодетным матерям, воспитывающим детей в возрасте до 16-лет ко Дню матери – 2-е БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | Молодым специалистам, получившим высшее и среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения, направления на работу в бюджетную организацию в течение двух лет со дня заключения с ним трудового договора (контракта) с целью компенсации расходов по найму жилья в размере 1-а БВ; | в пределах расчетной суммы |
|  | Помощь по случаю смерти близкого родственника - 10-ь БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | В случае смерти самого работника семье, близким родственникам для оказания помощи в погребении - 10-ь БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | В связи с несчастным случаем (стихийным бедствием, пожаром, аварией, наводнением, увечьем работника) – 5-ь БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | В связи с профессиональным праздником работников отрасли здравоохранения и отдельных профессий, памятной датой ко дню воинам-интернационалистам-1-а БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | Помощь по случаю длительной (более 30 календарных дней) тяжелой болезни работника или (и) его близких родственников (близкими считать - детей) – 5-ь БВ | в пределах расчетной суммы |
|  | Выплата сложившейся экономии фонда материальной помощи 2 раза в год всем работникам учреждения последним месяцем полугодия в одинаковом размере (13-го июня и 13-го декабря в день выплаты заработной платы) | в пределах расчетной суммы |

Приложение № 8

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о компенсирующих и стимулирующих выплатах работникам учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о компенсирующих и стимулирующих выплатах работникам учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» (далее – Ветковская ЦРБ) разработано в соответствии с нормативными актами по вопросам оплаты труда Республики Беларусь с целью материального поощрения работников за достижение определенных количественных и качественных показателей в работе, усиления материальной заинтересованности работников, повышении эффективности деятельности государственного учреждения, за работу с особыми условиями труда, регулирует вопросы применения надбавок и доплат.

3. Положение является локальным нормативным правовым актом (далее – ЛНПА) Ветковской ЦРБ, в связи с введением новых условий оплаты труда с 1 января 2020 года.

4. Вопросы стимулирующих и компенсирующих выплат, неотраженные в данном положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

5. На начисление компенсирующих и стимулирующих выплат направляются средства:

5.1. работникам, содержащихся за счет средств сметы по бюджету - бюджетное финансирование;

5.2. работникам, содержащихся за счет средств сметы по внебюджетной деятельности - поступление доходов от внебюджетной деятельности;

5.3. остающиеся в распоряжении учреждения средства, в части превышения доходов над расходами;

5.4. восстановленные за счет внебюджетных средств, полученные от оказания платных медицинских услуг, путем уменьшения кассовых расходов по соответствующим позициям экономической классификации расходов бюджета;

5.5. из иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

II. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Работникам Ветковской ЦРБ устанавливаются следующие выплаты:

1.1. Компенсирующего характера (доплаты):

1.1.1. за реализацию организационно-распорядительной функции:

- врачам-специалистам, провизорам-специалистам, являющимся руководителями структурных подразделений в зависимости от числа врачебных должностей в подразделении по основной должности (приложение 8.1.): до 2,75 включительно, – 20 процентов базовой ставки; от 3 до 5,75 включительно (в отделениях, оказывающих стационарную медицинскую помощь от 1 до 5,75 включительно), – 25 процентов базовой ставки; от 6 до 11,75 включительно, – 30 процентов базовой ставки; от 12 и свыше, – 35 процентов базовой ставки;

- врачам-специалистам, провизорам-специалистам, являющимся руководителями по основной должности: базы интернатуры при численности врачей-интернов, провизоров - интернов: от 11 до 20 человек включительно – 75 процентов базовой ставки, от 21 до 30 человек включительно – 85 процентов базовой ставки, от 31 до 40 человек включительно – 115 процентов базовой ставки, свыше 40 человек – 130 процентов базовой ставки; врачей-интернов, провизоров-интернов при численности: до 4 человек включительно - 45 процентов базовой ставки, от 5 до 7 человек включительно – 85 процентов базовой ставки, от 8 до 10 человек включительно – 130 процентов базовой ставки;

- медицинским, фармацевтическим работникам со средним специальным медицинским, фармацевтическим образованием, принятым на должности с применением производного наименования «старший» (приложение 8.2.), – 15 процентов базовой ставки по основной должности;

- врачам - специалистам, являющимся председателями врачебно-консультативных комиссий (далее – ВКК) - 15% от базовой ставки по основной должности (основанием для начисления и выплаты доплаты является утвержденное положение «О деятельности врачебно-консультативной комиссии учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» и приказ руководителя о создании комиссии из числа председателя, членов комиссии (врачей -специалистов) и секретаря, которым утверждается состав, порядок работы и график работы ВКК (при изменении состава или порядка работы ВКК соответствующие изменения и (или) дополнения вносятся в приказ));

- медицинским работникам со средним специальным медицинским образованием, являющимся руководителем структурного подразделения фельдшерско-акушерского пункта по основной должности – 45% от базовой ставки.

1.1.2. за каждый час работы в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни сверх заработной платы, начисленной за указанное время, работникам бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций с повременной оплатой в размере 90 процентов часового оклада в соответствии с утвержденным Перечнем должностей работников, которые привлекаются к работе в государственные праздничные, праздничные и выходные дни (приложение 8.3), на основании приказа по учреждению.

1.1.3. за работу во вредных условиях труда по результату аттестации рабочих мест в зависимости от условий труда в процентах от базовой ставки за каждый час работы: класс 3.1 (1-я степень вредности) – 0,03 процента; класс 3.2 (2-я степень вредности) – 0,04 процента; класс 3.3. (3-я степень вредности) – 0,05 процентов; класс 3.4 (4-я степень вредности) – 0,06 процентов.

Основанием для начисления и выплаты доплаты является приказ по результату проведенной аттестации и утверждаемый приказом на 1-е января Список работников учреждений здравоохранения Ветковского района, которым установлена: доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результату аттестации; дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результату аттестации и сокращенная норма рабочего времени за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результату аттестации.

Доплата начисляется с учетом объема работы по основной должности, для работников «круглосуточного поста» по основной должности и по должности, выполняемой на условиях сверхустановленной продолжительности рабочего времени, а так же занимаемой на условиях совместительства.

1.1.4. за работу в ночное время или ночную смену в соответствии с ТК РБ устанавливать за каждый час работы в ночное время (с 22часов до 6 часов) или в ночную смену при сменном режиме работы (при продолжительности рабочей смены не более l2 часов) от часового оклада работника в соответствии с утвержденным Перечнем (приложение 8.4) в следующих размерах: 60 процентов, работникам учреждения, осуществляющим экстренную и неотложную медицинскую помощь; 50 процентов - медицинским работникам, оказывающим медицинскую помощь пациентам, нуждающимся в постоянном круглосуточном наблюдении и 35 процентов - иным работникам.

1.1.5. за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в размере до 100% (включительно) оклада отсутствующего работника в зависимости от объема выполняемых работ в соответствии с утвержденным Перечнем (приложение 8.5).

Конкретный размер доплаты устанавливается нанимателем.

Основанием для установления доплаты за совмещение является наличие вакантной должности (профессии) или временное отсутствие работника.

Условиями, определяющими возможность осуществление работы в порядке совмещения, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, являются: объективная возможность выполнения работником наряду с основной дополнительной работы в течение рабочего времени, установленного трудовым договором (контрактом) и наличие соответствующей квалификации.

Доплаты за совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемой работы) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника не устанавливаются в случаях, когда работа по другой профессии (должности) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей) инструкцией.

Руководителю учреждения (его заместителям) доплата за совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемой работы) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника не устанавливается, выполнение руководителем (его заместителями) дополнительной работы оформляется с учетом норм права на осуществление медицинской практики и возможностью выполнения в свободное от основной работы на условиях совместительства (при этом должно быть обеспечено эффективное выполнение должностных обязанностей по основной должности) с заключением нового трудового договора на выполнение работы по должности врача-специалиста, с указанием условий организации работы, режима рабочего времени за пределами работы по основной должности, а так же условий оплаты труда, в том числе с учетом надбавки за применение (участие в применении) новых сложных и уникальных методов оказания медицинской помощи.

1.1.6. за работу в сельской местности устанавливается руководителям и специалистам, место постоянной работы которых расположено в сельской местности, в размере 20 процентов базовой ставки.

Доплата устанавливается, как по основной должности, так и по должности, занимаемой работником на условиях совместительства, а так же при работе сверх установленной продолжительности рабочего времени.

Под сельской местностью понимать территорию, входящую в пространственные пределы сельсоветов, за исключением территорий поселков городского типа и городов районного подчинения.

1.1.7. за особый характер труда устанавливается:

- медицинским работникам, включая руководителей (руководителей структурных подразделений), старших медицинских сестер (фельдшеров), а также других работников, обслуживающих пациентов в соответствии с утвержденным Перечнем (приложение 8.6) в размерах от базовой ставки, устанавливаемой Правительством Республики Беларусь для оплаты труда работников бюджетных организаций;

- работникам учреждений здравоохранения, привлекаемых для оказания медицинской помощи (в том числе экстренной) пациентам с вирусом иммунодефицита человека/синдром приобретенного иммунного дефицита – из расчета 2 процента от базовой ставки за каждый час работы, но не более 35 процентов базовой ставки в месяц;

- за осуществление выдачи (ведения) пациентам, больным туберкулезом, противотуберкулезных лекарственных средств и контроля их приема: в амбулаторных условиях - за каждого пациента в размере 1 процент от базовой ставки включительно, но не более 2 процентов базовой ставки в день (не зависимо от количества пациентов) и при выходе (выезде) медицинского работника по месту жительства (пребывания) пациента – за каждого пациента в размере до 2 процентов от базовой ставки включительно, но не более 4 процентов базовой ставки в день (независимо от количества пациентов);

Под обслуживанием пациентов понимается выполнение работниками (санитарками, сестрами-хозяйками, рабочими всех профессий (специальностей) и др.) своих должностных обязанностей по обеспечению оказания медицинской помощи и функционированию учреждений здравоохранения Ветковского района (его структурных подразделений (отделений, лабораторий, кабинетов)) в зоне воздействия вредных факторов и (или) сопровождающееся контактом с пациентами, их биологическими материалами, продуктами жизнедеятельности.

Доплата за особый характер труда устанавливается как по основной должности, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства, а так же при работе сверх установленной продолжительности рабочего времени.

Работникам, которым установлена доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, доплата за особый характер труда не устанавливается.

Доплаты за особый характер труда, устанавливаемые работнику по нескольким основаниям, суммируются.

1.2. Стимулирующего характера (надбавки):

1.2.1. за стаж работы в бюджетной организации, от базовой ставки, устанавливаемой Правительством Республики Беларусь для оплаты труда работников бюджетных организаций при стаже работы: до 5 лет – 10 процентов; от 5 до 10 лет – 15 процентов; от 10 до 15 лет – 20 процентов; от 15 лет и выше– 30 процентов.

Для целей исчисления надбавки за стаж работы в бюджетных организациях в стаж работы засчитываются следующие периоды работы (службы) с 19 сентября 1991 г.: в бюджетных организациях Республики Беларусь независимо от их ведомственной подчиненности; в государственных органах Республики Беларусь, а также в подразделениях, созданных государственными органами; в Палате представителей и Совете Республики Национального собрания Республики Беларусь, а также в качестве депутатов, осуществляющих свои полномочия на профессиональной основе в местных Советах депутатов всех территориальных уровней; в международных организациях и учреждениях по направлению государственных органов Республики Беларусь; в исполнительных органах Содружества Независимых Государств, органах Сообщества Беларуси и России, Союза Беларуси и России, Союзного государства и их аппаратах, расположенных на территории Республики Беларусь; в организациях Республики Беларусь, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, независимо от их ведомственной подчиненности; военной службы (службы) в Вооруженных Силах, других войсках, воинских формированиях и военизированных организациях Республики Беларусь; альтернативной службы.

1.2.2. за работу по контракту в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» в размере не более 50% оклада по основной должности.

Конкретный размер надбавки устанавливается нанимателем в пределах средств, предусмотренных законодательством на оплату труда на соответствующий финансовый год.

При наличии экономии в пределах выделенных средств в разрезе структурных подразделений, на основании приказа главного врача в зависимости от личного вклада работника в деятельность и развитие организации здравоохранения Ветковского района, выполнения доведенных показателей, улучшения качества работы и в целях материального стимулирования размер установленной надбавки за работу по контракту изменяться в сторону увеличения, но не более 50 % оклада.

Установленная надбавка за работу по контракту в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 № 29 в сумме, не должна превышать 50 % оклада.

1.2.3. по контракту за работу в районах, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате аварии на Чернобыльской АЭС медицинским и фармацевтическим работникам, руководителям, специалистам за счет средств выделенных в соответствии с действующим законодательством на выполнение мероприятий по реализации Государственной программы по преодолению последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и с учетом распределения финансовых средств в зависимости от уровня радиационного загрязнения: 16% оклада штатных работников в зоне с периодическим радиационным контролем, 30% оклада штатных работников в зоне с правом отселения и 50 % оклада штатных работников в зоне последующего отселения.

Конкретный размер надбавки устанавливается нанимателем в пределах средств, предусмотренных законодательством на финансирование мероприятий по реализации Государственной программы по преодолению последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС на соответствующий финансовый год по основной должности работника.

При наличии экономии в пределах выделенных средств в разрезе структурных подразделений, на основании приказа главного врача в зависимости от личного вклада работника в деятельность и развитие учреждения здравоохранения Ветковского района, выполнения доведенных показателей, улучшения качества работы, а так же в целях материального стимулирования размер установленной надбавки по контракту за работу в районах, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате аварии на Чернобыльской АЭС может изменяться в сторону увеличения, но не более: 30% оклада работнику в зоне с периодическим радиационным контролем, 100 % оклада работнику в зоне с правом отселения и 100 % оклада работнику в зоне последующего отселения.

1.2.4. за применение (участие в применении) новых, сложных и уникальных методов оказания медицинской помощи в соответствии с утвержденными Перечнем должностей медицинских работников принимающих участие (приложение № 8.7), Перечнями высокотехнологической медицинской помощи (приложение № 8.8) и сложных медицинских вмешательств (приложение 8.9):

а) за оказание высокотехнологичной медицинской помощи врачам-специалистам:

- без квалификационной категории – 45 процентов оклада;

- имеющим вторую квалификационную категорию – 65 процентов оклада;

- имеющим первую квалификационную категорию – 115 процентов оклада;

- имеющим высшую квалификационную категорию – 135 процентов оклада;

б) за осуществление интенсивной терапии пациентов после оказания высокотехнологичной медицинской помощи врачам-специалистам:

- без квалификационной категории – 40 процентов оклада;

- имеющим вторую квалификационную категорию – 60 процентов оклада;

- имеющим первую квалификационную категорию – 105 процентов оклада;

- имеющим высшую квалификационную категорию – 120 процентов оклада;

в) за выполнение сложных медицинских вмешательств врачам-специалистам:

- без квалификационной категории – 20 процентов оклада;

- имеющим вторую квалификационную категорию – 40 процентов оклада;

- имеющим первую квалификационную категорию – 90 процентов оклада;

- имеющим высшую квалификационную категорию – 110 процентов оклада;

г) за осуществление интенсивной терапии пациентов после выполнения сложных медицинских вмешательств врачам-специалистам:

- без квалификационной категории – 10 процентов оклада;

- имеющим вторую квалификационную категорию – 30 процентов оклада;

- имеющим первую квалификационную категорию – 80 процентов оклада;

- имеющим высшую квалификационную категорию – 100 процентов оклада;

д) за участие в оказании высокотехнологичной медицинской помощи, в выполнении анестезиологического пособия при ее оказании, в проведении интенсивной терапии пациентов после указанной медицинской помощи медицинским работникам со средним специальным медицинским образованием – 110 процентов оклада;

е) за участие в осуществлении сложных медицинских вмешательств, в выполнении анестезиологического пособия при их осуществлении, в проведении интенсивной терапии пациентов после таких вмешательств медицинским работникам со средним специальным медицинским образованием – 90 процентов оклада.

Основанием для начисления и выплаты являются сведения, предоставленные по утвержденной форме «Сведения на установление надбавки за применение (участие в применении) новых, сложных и уникальных методов оказания медицинской помощи», табель учета рабочего времени.

1.2.5. молодым специалистам:

- выпускникам, получившим высшее и среднее специальное образование (за исключением поименованных в абзаце 2 настоящего пункта), место работы которым предоставлено путем распределения, направления на работу в бюджетные организации, – в размере 20 процентов оклада по основной должности, а так же при установлении работы по оказанию медицинской помощи населению, выполняемую специалистами с медицинским образованием при сверхустановленной продолжительности рабочего времени (в том числе за работу при временном заместительстве отсутствующего работника);

- выпускникам, получившим высшее медицинское, фармацевтическое образование, работающим по направлению учреждений образования (после прохождения интернатуры) в бюджетных организациях, – в размере 30 процентов оклада по основной должности), а так же при установлении работы по оказанию медицинской помощи населению, выполняемую специалистами с медицинским образованием при сверхустановленной продолжительности рабочего времени (в том числе за работу при временном заместительстве отсутствующего работника);

- выпускникам, получившим высшее образование, включенным в банки данных одаренной и талантливой молодежи, – в размере 50 процентов оклада по основной должности.

Основанием для начисления и выплаты надбавки является приказ о приеме на работу молодого специалиста с указанием отдельным пунктом: место работы предоставлено путем распределения, направления на работу в бюджетные организации или работающим по направлению учреждений образования (после прохождения интернатуры) в бюджетных организациях; о включении молодого специалиста в банк данных одаренной и талантливой молодежи.

1.2.6 за особенности профессиональной деятельности устанавливается:

- водителям специальных легковых автомобилей, функциональным назначением которых является обеспечение оказания медицинской помощи, в том числе скорой медицинской помощи (приложение № 8.10): легковой специальный (медицинская помощь) – 10 % оклада; грузопассажирский специальный (скорая медицинская помощь или скорая (неотложная) медицинская помощь) – 20 % оклада.

Основанием для начисления и выплаты надбавки является приказ по учреждению о закреплении транспортного средства с указанием свидетельства о регистрации, регистрационного номера, марки модели, года выпуска, типа транспортного средства и особых отметок.

- работнику с высшим немедицинским образованием по должности «психолог» в размере 30% оклада;

- медицинским работникам, завершившим лечение пациентов с туберкулезом под непосредственным наблюдением в амбулаторных условиях с результатом «Излечен» или «Лечение завершено» в соответствии с утвержденной Инструкцией (приложение № 8.11), - в размере до 50 процентов оклада включительно ежемесячно за каждого пациента, но не более 100 процентов оклада.

Основанием для начисления и выплаты надбавки является приказ по учреждению, которым устанавливается конкретный размер процента надбавки по основной должности.

1.2.6. за специфику работы в сфере здравоохранения:

- медицинским и фармацевтическим работникам (включая руководителей) в следующих размерах от оклада: не имеющим квалификационной категории – 5 процентов; имеющим вторую квалификационную категорию – 15 процентов; имеющим первую квалификационную категорию – 20 процентов; имеющим высшую квалификационную категорию – 30 процентов;

Основанием для начисления и выплаты надбавки является приказ по учреждению на работников, квалификационные категории которых присвоенные ранее в установленном порядке и на которых распространяются действия на установление соответствующего размера по основной занимаемой должности (в том числе при приеме на работу); допущенным в установленном порядке к занятию на условиях совместительства (в том числе другой должности); допущенным в установленном порядке к занятию другой должности по новой квалификации; при установлении работы по оказанию медицинской помощи населению, выполняемую сверхустановленной продолжительности рабочего времени (в том числе за работу при временном заместительстве отсутствующего работника).

Порядок действия квалификационных категорий определяется постановлением Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

- специалистам общей практики и участковой службы (включая руководителей и принятых на должности с применением производного наименования «старший») оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях по закрепленным участкам и зонам обслуживания в размерах от 90% до 110% оклада согласно Перечню (приложение № 8.12);

- медицинским работникам, оказывающим скорую медицинскую помощь в отделении скорой медицинской помощи учреждения и на посту скорой медицинской помощи участковой больницы (приложение № 8.13): со средним специальным медицинским образованием выездных бригад – 60% оклада и со средним специальным медицинским образованием (за исключением выездных бригад) – 50% оклада.

- врачам-специалистам и медицинским работникам со средним специальным медицинским образованием, оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях в соответствии с утвержденным Перечнем (приложение № 8.14) – 50 процентов оклада;

- врачам-специалистам, должности которых относятся к хирургическому профилю в соответствии с утвержденным Перечнем (приложение № 8.15), оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях – 25 процентов оклада и оказывающим медицинскую помощь в стационарных условиях – 40 процентов оклада;

- врачам-интернам, провизорам-интернам – 25 процентов оклада по основной должности;

- за дежурство на дому в соответствии с утвержденными Положением о дежурствах на дому (приложение № 8.16) и Перечнем медицинских работников, осуществляющих дежурство на дому в нерабочее время (врачам и средним медицинским работникам) (приложение № 8.17) в размере 50 процентов оклада за фактическое время дежурства.

Под дежурством на дому понимать - согласие медицинского работника на пребывание дома в ожидании вызова на работу для оказания экстренной, неотложной медицинской помощи.

Основанием для начисления и выплаты надбавки является ежемесячно утверждаемый главным врачом график дежурств на дому, с указанием медицинских работников (ФИО, должность), даты дежурства на дому, времени начала и окончания дежурства на дому, табель учета рабочего времени).

Доплату за дежурства на дому в выходные и праздничные дни осуществлять в одинарном размере.

С момента вызова работников в организацию для оказания медицинской помощи доплата производится из расчета оклада врача или среднего медицинского работника соответствующей специальности за фактически отработанные часы с учетом стимулирующих и компенсирующих выплат.

- за сложность и напряженность работы - до 200% оклада включительно.

Надбавка устанавливается в дифференцированных размерах руководителям, специалистам, служащим и другим работникам по основной должности, по совместительству (как внутренним совместителям, так и внешним совместителям), а так же при установлении работы по оказанию медицинской помощи населению, выполняемую специалистами с медицинским образованием при сверхустановленной продолжительности рабочего времени (в том числе за работу при временном заместительстве отсутствующего работника) в зависимости от уровня сложности, напряженности и интенсивности труда указанных работников, нагрузки, качества и объема выполняемых работ.

При определении размера надбавки также учитываются высокие профессиональные достижения в работе, уровень знаний и опыта, необходимый для осуществления должностных обязанностей, выполнение особо важных (срочных) работ, требующих высокого уровня подготовки.

Надбавка направлена на повышение материальной заинтересованности работников учреждений здравоохранения Ветковского района в повышении эффективности оказания медицинской помощи населению, его качества и доступности, проведении профилактических мероприятий, снижении уровня заболеваемости, временной нетрудоспособности, инвалидности, смертности, улучшения качества обслуживания детей, пожилых граждан и инвалидов, достижении наилучших результатов в работе и высокого качества труда.

Для оценки работы результатов труда работников устанавливается период с нарастающим итогом, что позволит нивелировать влияние сезонных факторов и других факторов оценки работы конкретного работника.

Подведение итогов результата труда работника для установления выплаты надбавки проводится нарастающим периодом за прошедший период (месяц) постоянно действующей в учреждении комиссии материального стимулирования. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который является основанием для издания соответствующего приказа по учреждению.

Конкретный размер надбавки за сложность и напряженность с учетом личного вклада работника определяются: для работников, непосредственно подчиняющихся руководителю учреждения здравоохранения (заместители главного врача, заведующий поликлиники, заведующий больницей, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, начальник отдела материально-технического снабжения, главная медицинская сестра учреждения, кадровая служба, юридическая служба, инженерная служба (включая охрану труда), начальник штаба гражданской обороны, механик) и работников, не относящихся к структурным подразделением – главным врачом, для остальных работников – по предоставлению с учетом предложений руководителями структурных подразделений (назначенными ответственными).

Снижение напряженности и интенсивности труда, объема выполняемых работ, некачественное исполнение функциональных обязанностей является основанием для уменьшения размера надбавки.

Уменьшение (отмена) надбавки производится приказом главного врача (при необходимости на основании докладной записки руководителя соответствующего структурного подразделения).

Надбавка руководителю учреждения устанавливается главным управлением здравоохранения Гомельского областного исполнительного комитета.

- за обеспечение показателей деятельности учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» главному врачу надбавка устанавливается Ветковским районным исполнительным комитетом по согласованию с главным управлением здравоохранения Гомельского областного исполнительного комитета в размере до 100 процентов оклада включительно по основной должности.

- за высокие достижения в труде, максимальный размер надбавки не ограничен.

Надбавка устанавливается за: инициирование и решение проблемных вопросов, имеющих принципиальное значение для здравоохранения; внедрение инновационных, научных разработок, передовых методик диагностики и лечение в организациях здравоохранения Ветковского района; привлечение дополнительных источников финансирования организации, включая внебюджетные источники; участие в пилотных проектах по совершенствованию финансирования, оптимизации отрасли, внедрению новых организационных подходов в отрасли.

Надбавка выплачивается в пределах экономии выделенных ассигнований на оплату труда, а так же за счет восстановленных по заработной плате из внебюджета средств, полученных от оказания платных медицинских услуг, путем уменьшения кассовых расходов по соответствующим позициям экономической классификации расходов бюджета.

Надбавка руководителю учреждения устанавливается Ветковским районным исполнительным комитетом по согласованию с главным управлением здравоохранения Гомельского областного исполнительного комитета.

2. Одному работнику стимулирующие и компенсирующие выплаты могут устанавливаться по двум и более основаниям.

3. Стимулирующие и компенсирующие выплаты распространяются на медицинских и фармацевтических работников (в том числе руководителей с медицинским образованием), руководителей, специалистов, служащих и других работников.

4. В соответствии с Положением стимулирующие и компенсирующие выплаты могут устанавливаться работникам, как по основной должности, так и по должности, занимаемой работником на условиях совместительства, а также при работе сверх установленной продолжительности рабочего времени (за исключением надбавок и доплат, которые в соответствии с Положением начисляются по основной должности).

5. Меры дисциплинарного взыскания к работнику, в виде лишения полностью или частично дополнительных выплат стимулирующего характера на срок до 12 месяцев, производятся в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Ответственность за начисление и выплату работникам учреждений здравоохранения Ветковского района заработной платы (оклада, стимулирующих (надбавки и премии) и компенсирующих (доплаты) выплат, единовременной выплаты на оздоровление и материальной помощи) возложить на бухгалтеров по учету расчетов с персоналом по заработной плате в соответствии с распределенными обязанностями по участкам работы.

7. Ответственность за исчисление стажа в бюджетной организации и установления квалификационных категорий в соответствии с требованиями к занятию должностей специалистами с медицинским образованием возложить на специалистов кадровой службы в соответствии с распределенными обязанностями по участкам работы.

8. Ответственность за правильность и современность установления доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результату аттестации рабочих мест, дополнительного отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результату аттестации и установление нормы рабочего времени за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результату аттестации возложить на специалистов по охране труда в соответствии с распределенными обязанностями по участкам работы.

9. Экономия средств по фонду оплаты труда за отчетный период (месяц, квартал, полугодие), направляется на выплату надбавок за сложность и напряженность работы, за высокие достижения в труде, в месяце, следующем за отчетным периодом, работникам, достигшим наилучших результатов работы на основании приказа главного врача.

Приложение № 8.1

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

специалистов с высшим медицинским образованием, являющихся руководителями структурных подразделений (отделений, кабинетов, лабораторий и амбулаторий) для установления доплаты за реализацию организационно-распорядительной функции по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество штатных единиц | Количество должностей врачей специалистов | Размер доплаты, % |
| Районная поликлиника | |  |  |  |
| 1 | Заведующий поликлиникой | 1,00 | <30.00 | 35 |
| 2 | Организационно-методический кабинет |  |  |  |
|  | Врач-статистик (заведующий) кабинетом | 1,00 | 1,00 | 20 |
| 3 | Отделение профилактики |  |  |  |
|  | Врач общей практики (заведующий) отделением | 1,00 | 1,00 | 20 |
| 4 | Педиатрическое отделение |  |  |  |
|  | Врач педиатр (заведующий) отделением | 1,00 | 6,00 | 30 |
| 5 | Стоматологическое отделение |  |  |  |
|  | Врач стоматолог (заведующий) отделением | 1,00 | 2,00 | 20 |
| 6 | Отделение общей врачебной практики |  |  |  |
|  | Врач терапевт (заведующий) отделением | 1,00 | 6,00 | 30 |
| 7 | Кабинет ультразвуковой диагностики |  |  |  |
|  | Врач ультразвуковой диагностики (заведующий) кабинетом | 1,00 | 3,00 | 25 |
| 8 | Рентгеновский кабинет |  |  |  |
|  | Врач рентгенолог (заведующий) кабинетом | 1,00 | 2,00 | 20 |
| Районная больница | |  |  |  |
| 10 | Отделение анестезиологии и реанимации (на 3 койки) |  |  |  |
|  | Врач-анестезиолог реаниматолог (заведующий) отделением | 1,00 | 4,50 | 25 |
| 11 | Педиатрическое отделение на 15 коек |  |  |  |
|  | Врач педиатр (заведующий) отделением | 1,00 | 1,00 | 25 |
| 12 | Терапевтическое отделение на 60 коек (в т.ч. 45-ТК и 15-НК) |  |  |  |
|  | Врач-терапевт (заведующий) отделением | 1,00 | 3,00 | 25 |
| 13 | Хирургическое отделение на 40 коек (в т.ч. 30-ХК и 10 –ГК и ПБ) |  |  |  |
|  | Врач-хирург (заведующий) отделением | 1,00 | 3,00 | 25 |
| 14 | Клинико-диагностическое отделение |  |  |  |
|  | Врач лабораторной диагностики (заведующий) лабораторией | 1,00 | 2,50 | 20 |
| Светиловичская участковая больница | |  |  |  |
| 15 | Заведующий больнице | 1,00 | 4,00 | 25 |
| 16 | МОРМР на 25 коек |  |  |  |
|  | Врач-реабилитолог (заведующий) отделением | 1,00 | 1,00 | 25 |
| Неглюбская АВОП | |  |  |  |
| 17 | Врач общей практики (заведующий) амбулаторией | 1,00 | 1,00 | 20 |
| Приснянская АВОП | |  |  |  |
| 18 | Врач общей практики (заведующий) амбулаторией | 1,00 | 1,25 | 20 |
| Старосельская АВОП | |  |  |  |
| 19 | Врач общей практики (заведующий) амбулаторией | 1,00 | 1,00 | 20 |

Примечание:

1. структурное подразделение - это выделенная в штатном расписании обособленная часть организации, выполняющая одну или несколько функций, возглавляемая руководителем (например бухгалтерия, терапевтическое отделением, хирургическое отделение, клинико-диагностическая лаборатория, женская консультация, планово-экономический отдел и т.д.) (пункт 15. Методических рекомендаций по порядку составления штатного расписания организации здравоохранения системы МЗ РБ, финансируемой из бюджета, доведенных письмом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 15.03.2013 года № 03-2-07/848-91).

2. должности заведующих структурными подразделениями (отделениями, кабинетами, лабораторий и амбулаториями) устанавливаются в соответствии со штатными нормативами утвержденными постановлениями МЗ РБ вместо должности врача соответствующей специальности.

3. доплата за реализацию организационно-распорядительной функции устанавливается:

3.1. по должности заведующего поликлиникой - количество врачей – специалистов находящихся в подчинении берется со штатного расписания структурного подразделения «Районная поликлиника»;

3.2. по должности заведующего больницей - количество врачей – специалистов находящихся в подчинении берется со штатного расписания структурного подразделения «Светиловичская участковая больница» без учета количества врачей дежурных введенных для оказания медицинской помощи (включая экстренную медицинскую помощь) пациентам МОРМР, ОСУ, пациентам терапевтических коек, а так же пациентам поста СМП в ночное время суток, в выходные и праздничные дни (по режиму работы в рабочие дни с 20-00 до 8-00, в праздничные и выходные дни с 8-00 часов до 8-00 часов);

2.3. по должностям заведующих отделениями (кабинетами, лабораторией и амбулаториями) учитываются должности врачей специалистов (включая руководителей пункт 8 Инструкции), при этом руководство заведующих осуществляется на основании утвержденных Положений.

Приложение № 8.2

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

специалистов со средним специальным образованием, являющихся руководителями структурных подразделений (отделений, кабинетов, лабораторий) для установления доплаты за реализацию организационно-распорядительной функции с применением производного наименования «старший» по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество штатных единиц | Размер доплаты, % |
| Районная поликлиника | |  |  |
| 1 | Общеполиклинический персонал |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 15 |
| 2 | ГУО «Ясли – сад №3 г. Ветка» |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 15 |
| 3 | ГУО «Ясли – сад №4 г. Ветка» |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 15 |
| 4 | Отделение общей врачебной практики |  |  |
|  | Медицинская сестра обшей практики (старшая) | 1,00 | 15 |
| 5 | Клинико-диагностическое отделение |  |  |
|  | Фельдшер-лаборант (старший) | 1,00 | 15 |
| 6 | Физиотерапевтический кабинет |  |  |
|  | Медицинская сестра по физиотерапии (старшая) | 1,00 | 15 |
| Районная больница | |  |  |
| 7 | Педиатрическое отделение на 15 коек |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 15 |
| 8 | Терапевтическое отделение на 60 коек (в т.ч. 45-ТК и 15-НК) |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 15 |
| 9 | Хирургическое отделение на 40 коек (в т.ч. 30-ХК и 10 –ГК и ПБ) |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 15 |
| Светиловичская участковая больница | |  |  |
| 10 | ОСУ на 35 коек (в т.ч. 5 ТК) |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 15 |
| 11 | МОРМР на 25 коек |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 15 |
| Отделение СМП | |  |  |
|  | Фельдшер (старший) | 1,00 | 15 |

Примечание:

1. должности медицинских сестер (фельдшеров) (старших) в структурных подразделениях (отделениями, кабинетами, лабораторий) устанавливаются в соответствии со штатными нормативами утвержденными постановлениями МЗ РБ по должности врача соответствующей специальности.

Приложение № 8.3

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

работников, привлекаемых к работе в государственные праздники, праздничные и выходные дни

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество штатных единиц | в т.ч. привлекае-мые | Примечание |
| 1 | Приемный покой |  |  |  |
|  | Врач - специалист (для оказания экстренней медицинской помощи в ночное время суток, в выходные и праздничные дни) | 3,00 | 1,00 |  |
|  | Медицинская сестра | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Санитарка | 4,25 | 1,00 |  |
| 2 | Отделение анестезиологии и реанимации на 3 койки |  |  |  |
|  | Врач - анестезиолог реаниматолог | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Медицинская сестра | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Санитарка | 4,25 | 1,00 |  |
| 3 | Инфекционное (боксированное) отделение на 5 коек |  |  |  |
|  | Медицинская сестра | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Санитарка | 2,25 | 1,00 |  |
| 4 | Педиатрическое отделение на 15 коек |  |  |  |
|  | Медицинская сестра | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Санитарка | 4,25 | 1,00 |  |
| 5 | Терапевтическое отделение на 60 коек, в том числе |  |  |  |
|  | Терапевтические койки -45 |  |  |  |
|  | Медицинская сестра | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Санитарка | 4,25 | 1,00 |  |
|  | Санитарка (буфетчица) | 2,25 | 1,00 |  |
|  | Неврологические койки -15 |  |  |  |
|  | Медицинская сестра | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Санитарка | 4,25 | 1,00 |  |
|  | Санитарка (буфетчица) | 2,25 | 1,00 |  |
| 6 | Хирургическое отделение на 40 коек, в т.ч. |  |  |  |
|  | Хирургические койки - 30 |  |  |  |
|  | Медицинская сестра | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Санитарка | 4,25 | 1,00 |  |
|  | Санитарка (буфетчица) | 2,25 | 1,00 |  |
|  | Гинекологические койки и койки патологии беременных - 10 |  |  |  |
|  | Акушерка | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Санитарка | 4,25 | 1,00 |  |
| 7 | Хозяйственно обслуживающий персонал |  |  |  |
|  | Машинист ВРУ | 2,25 | 1,00 |  |
|  | Лифтер | 4,25 | 1,00 |  |
|  | Сторож | 4,25 | 1,00 |  |
| 8 | Пищеблок |  |  |  |
|  | Повар | 3,00 | 1,00 |  |
|  | Кухонный рабочий | 3,00 | 1,00 |  |
| 9 | Транспортная служба |  |  |  |
|  | Водитель неотложной МП | 4,25 | 1,00 | Круглосуточный пост |
| Районная поликлиника | |  |  |  |
| 10 | Отделение общей врачебной практики |  |  |  |
|  | Врач общей врачебной практики | 6,00 | 2,00 | По приказу главного врача |
|  | Помощник врача по АПП | 6,00 | 2,00 | По приказу главного врача |
|  | Медицинская сестра ОП | 6,00 | 2,00 | По приказу главного врача |
| 11 | Отделение профилактики |  |  |  |
|  | Врач общей врачебной практики | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Помощник врача по АПП | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Медицинская сестра | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
| 12 | Отделение СМП |  |  |  |
|  | Фельдшер (выездной бригады) | 13,50 | 3,00 |  |
|  | Медицинская сестра (по приему вызовов и передаче их выездной бригаде) | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Водитель СМП | 8,50 | 2,00 |  |
|  | Санитар (ка) (выездной бригады) | 4,25 | 1,00 |  |
| 13 | Хозяйственно обслуживающий персонал |  |  |  |
|  | Сторож | 3,00 | 1,00 |  |
|  | Водитель МП | 4,50 | 2,00 | По приказу главного врача |
| Светиловичская участковая больница | |  |  |  |
| 14 | Кабинет врача общей врачебной практики |  |  |  |
|  | Врач общей врачебной практики | 2,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Помощник врача по АПП | 2,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Медицинская сестра ОП | 2,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
| 15 | Отделение сестринского ухода |  |  |  |
|  | Медицинская сестра | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Санитарка | 12,75 | 3,00 |  |
| 16 | МОРМР |  |  |  |
|  | Врач специалист (дежурный) | 3,00 | 1,00 |  |
|  | Медицинская сестра | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Санитарка (буфетчица) | 2,25 | 1,00 |  |
|  | Санитарка | 4,25 | 1,00 |  |
| 17 | Пост скорой медицинской помощи |  |  |  |
|  | Фельдшер (выездной бригады) | 4,50 | 1,00 |  |
|  | Водитель СМП | 4,25 | 1,00 |  |
|  | Санитар (ка) (выездной бригады) | 4,25 | 1,00 |  |
| 18 | Пищеблок |  |  |  |
|  | Повар | 3,00 | 1,00 |  |
|  | Кухонный рабочий | 2,00 | 1,00 |  |
| 19 | Хозяйственно обслуживающий персонал |  |  |  |
|  | Сторож | 4,25 | 1,00 |  |
|  | Водитель МП | 2,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
| 20 | Неглюбская АВОП |  |  |  |
|  | Врач общей врачебной практики | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Помощник врача по АПП | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Медицинская сестра ОП | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Кочегар сезонный | 4,25 | 1,00 |  |
| 21 | Приснянская АВОП |  |  |  |
|  | Врач общей врачебной практики | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Помощник врача по АПП | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Медицинская сестра ОП | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
| 22 | Старосельская АВОП |  |  |  |
|  | Врач общей врачебной практики | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Помощник врача по АПП | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Медицинская сестра ОП | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
| 23 | ФАПы |  |  |  |
|  | Заведующий Золоторожским ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Заведующий Хальчанским ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Заведующий Новоселковским ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Заведующий Радужским ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Заведующий Шерстинским ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Заведующий Дниловичским ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Заведующий Пыханьским ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Заведующий Яновским ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Заведующий Столбунским ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Заведующий Перелевский ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Заведующий М-Немковским ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Заведующий Б-Немковским ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | Заведующий К-Болсунским ФАПом | 1,00 | 1,00 | По приказу главного врача |
|  | ВСЕГО ПО УЧРЕЖДЕНИЮ | 252,25 | 87,00 |  |

Приложение № 8.4

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

работников оказываемых экстренную и неотложную скорую медицинскую помощь, медицинскую помощь и прочие услуги в ночное время или ночную смену при сменном режиме работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | % часовой доплаты | Количество единиц |
| Районная больница | |  |  |
| 1 | Приемный покой |  |  |
|  | Врач - специалист (для оказания экстренней медицинской помощи в ночное время суток, в выходные и праздничные дни) | 60 | 3,00 |
|  | Медицинская сестра | 60 | 4,50 |
|  | Санитарка | 35 | 4,25 |
| 2 | Отделение анестезиологии и реанимации на 3 койки |  |  |
|  | Врач - анестезиолог реаниматолог | 50 | 4,50 |
|  | Медицинская сестра | 50 | 4,50 |
|  | Санитарка | 35 | 4,25 |
| 3 | Инфекционное (боксированное) отделение на 5 коек |  |  |
|  | Медицинская сестра | 50 | 4,50 |
| 4 | Педиатрическое отделение на 15 коек |  |  |
|  | Медицинская сестра | 50 | 4,50 |
|  | Санитарка | 35 | 4,25 |
| 5 | Терапевтическое отделение на 60 коек, в том числе |  |  |
|  | Терапевтические койки -45 |  |  |
|  | Медицинская сестра | 50 | 4,50 |
|  | Санитарка | 35 | 4,25 |
|  | Неврологические койки -15 |  |  |
|  | Медицинская сестра | 50 | 4,50 |
|  | Санитарка | 35 | 8,50 |
| 6 | Хирургическое отделение на 40 коек, в т.ч. |  |  |
|  | Хирургические койки - 30 |  |  |
|  | Медицинская сестра | 50 | 4,50 |
|  | Санитарка | 35 | 4,25 |
|  | Гинекологические койки и койки патологии беременных - 10 |  |  |
|  | Акушерка | 50 | 4,50 |
|  | Санитарка | 35 | 4,25 |
| 7 | КДЛ |  |  |
|  | Фельдшер - лаборант | 50 | 4,50 |
| 8 | Хозяйственно обслуживающий персонал |  |  |
|  | Лифтер | 35 | 4,25 |
|  | Сторож | 35 | 4,25 |
| 9 | Транспортная служба |  |  |
|  | Водитель неотложной МП | 35 | 4,25 |
| Районная поликлиника | |  |  |
| 10 | Отделение СМП |  |  |
|  | Фельдшер (выездной бригады) | 60 | 13,50 |
|  | Медицинская сестра (по приему вызовов и передаче их выездной бригаде) | 60 | 4,50 |
|  | Водитель СМП | 35 | 8,50 |
|  | Санитар (ка) (выездной бригады) | 35 | 4,25 |
| 11 | Хозяйственно обслуживающий персонал |  |  |
|  | Сторож | 35 | 3,00 |
| Светиловичская участковая больница | |  |  |
| 12 | Отделение сестринского ухода |  |  |
|  | Медицинская сестра | 50 | 4,50 |
|  | Санитарка | 35 | 12,75 |
| 13 | МОРМР |  |  |
|  | Врач специалист (дежурный) | 50 | 3,00 |
|  | Медицинская сестра | 50 | 4,50 |
|  | Санитарка | 35 | 4,25 |
| 14 | Пост скорой медицинской помощи |  |  |
|  | Фельдшер (выездной бригады) | 60 | 4,50 |
|  | Водитель СМП | 35 | 4,25 |
|  | Санитар (ка) (выездной бригады) | 35 | 4,25 |
| 15 | Хозяйственно обслуживающий персонал |  |  |
|  | Сторож | 35 | 4,25 |
| Неглюбская АВОП | |  |  |
| 16 | Кочегар сезонный | 35 | 4,25 |
|  | ВСЕГО ПО УЧРЕЖДЕНИЮ | Х | 179,00 |

Приложение № 8.5

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей подлежащих установлению доплаты за совмещение профессии (должности), расширению зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество штатных единиц | в т.ч. на доплату, % | Примечание |
| 1 | АУП |  |  |  |
|  | Заведующий поликлиникой | 1,00 | 50 |  |
|  | Главная медицинская сестра | 1,00 | 50 |  |
| 2 | Кабинет юриста |  |  |  |
|  | Юрисконсульт | 2,00 | 100 | на 1,0 ставку 50 % |
| 3 | Кадровая служба |  |  |  |
|  | Специалист по кадрам | 1,00 | 50 |  |
|  | Инспектор по кадрам | 1,00 | 50 |  |
| 4 | Отдел материально-технического снабжения |  |  |  |
|  | Начальник отдела материально-технического снабжения | 1,00 | 50 |  |
|  | Специалист по закупкам | 1,00 | 50 |  |
|  | Техник | 1,00 | 50 |  |
| 5 | Кабинет механика |  |  |  |
|  | Механик | 1,00 | 50 |  |
| 6 | Кабинет инженерной службы |  |  |  |
|  | Техник-программист | 1,00 | 50 |  |
|  | Инженер | 1,00 | 50 |  |
|  | Администратор сетей | 1,00 | 50 |  |
|  | Инженер-энергетик | 1,00 | 50 |  |
| 7 | Кабинет охраны труда |  |  |  |
|  | Инженер по охране труда | 2,00 | 100 | на 1,0 ставку 50 % |
| 8 | Кабинет гражданской обороны |  |  |  |
|  | Начальник штаба ГО | 1,00 | 50 |  |
| 9 | Бухгалтерия |  |  |  |
|  | Бухгалтер | 7,00 | 350 | на 1,0 ставку 50 % |
| 10 | Планово-экономический отдел |  |  |  |
|  | Начальник ПЭО | 1,00 | 50 |  |
|  | Экономист | 3,00 | 150 | на 1,0 ставку 50 % |
| 11 | Общеполиклинический персонал |  |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 50 |  |
| 12 | Отделение СМП |  |  |  |
|  | Фельдшер (старший) | 1,00 | 50 |  |
| 13 | Педиатрическое отделение на 15 коек |  |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 50 |  |
| 14 | Терапевтическое отделение на 60 коек |  |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 50 |  |
| 15 | Хирургическое отделение на 40 коек |  |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 50 |  |
| 16 | КДЛ |  |  |  |
|  | Фельдшер-лаборант (старший) | 1,00 | 50 |  |
| 17 | Физиотерапевтический кабинет |  |  |  |
|  | Медицинская сестра по физиотерапии (старшая) | 1,00 | 50 |  |
| 18 | АУП СУБ |  |  |  |
|  | Заведующий больницей | 1,00 | 50 |  |
|  | Главная медицинская сестра | 1,00 | 50 |  |
| 17 | Отделение сестринского ухода на 35 коек |  |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 50 |  |
| 19 | Межрайонное отделение ранней медицинской реабилитации на 25 коек |  |  |  |
|  | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 50 |  |
|  | ВСЕГО | 39,00 | 1950 |  |

Примечание:

1. Совмещение – выполнение работником у одного и того же нанимателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором (контрактом), дополнительной работы по другой профессии (должности) (часть первая ст.67 ТК РБ).

2. Должность (профессия), по которой устанавливается совмещение, должна быть вакантной, иначе будет место иметь исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3. Условиями, определяющими возможность осуществление работы в порядке совмещения, являются: объективная возможность выполнения работников наряду с основной дополнительной работы в течение рабочего времени, установленного трудовым договором (контрактом); в отдельных случаях – соответствующая квалификация.

4. Доплаты за совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполненных работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника не устанавливаются в случаях, когда работа по другой профессии (должности) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей) инструкцией.

5. По должности главного врача, заместителя главного врача по медицинской части и заместителя главного врача по МОНР, главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера доплата не устанавливается, в связи с взаимозаменяемостью.

6. При наличии экономии в соответствии с запланированной суммой по Перечню должностей данного приложения нанимателем может устанавливаться доплата за совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполненных работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника:

6.1. в размере до 100 % (включительно) оклада в зависимости от объема выполненных работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличения объема выполненных работ) или выполняются обязанности;

6.2. в связи с производственной необходимостью по другим профессиям (должностям), не установленных данным Перечнем.

Приложение № 8.6

к коллективному договору

2020-2023 гг.

Перечень

должностей работников, которым устанавливается доплата за особый характер труда от базовой ставки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Пункт | Наименование должностей | Размер, % | Примечание |
| **Районная поликлиника** | |  |  |  |
| Женская консультация | 9.2. | Врач- акушер-гинеколог (заведующий) | 20 | Оперирующий пациентов |
| Врач- акушер-гинеколог | 20 | Оперирующий пациентов |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра, акушерка) | 10 | участвующий в операциях |
| Кабинет инфекционных заболеваний | 9.1 | Врач-инфекционист | 20 |  |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра) | 10 |  |
| Младший персонал (санитарка) | 5 |  |
| Кабинет врача дерматовенеролога | 9.1. | Врач -дерматовенеролог | 20 |  |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра) | 10 |  |
| Младший персонал (санитарка) | 5 |  |
| Процедурный кабинет | 9.1 | Средний медицинский персонал процедурных кабинетов (фельдшер, медицинская сестра) | 20 |  |
| Психиатрический кабинет | 9.4 | Врач-психиатр\*-нарколог | 30 | психиатрия |
| Врач-психиатр-нарколог\* | 30 | наркология |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра) | 20 |  |
| Психотерапевтический кабинет | 9.4 | Врач-психотерапевт | 20 |  |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра) | 10 |  |
| Стоматологическо- ортопедический кабинет (хозрасчет) | 9.1. | Врач – стоматолог -ортопед | 15 | (независимо от их наименования) |
| Зубной техник | 10 |  |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра) | 10 |  |
| Литейщики, полировщики | 10 |  |
| Стоматологическое отделение | 9.1. | Врач-стоматолог (заведующий) | 20 | (независимо от их наименования) |
| Врач- стоматолог | 15 | (независимо от их наименования) |
| Фельдшер зубной | 15 | вводится в место должностей врачей |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра) | 10 |  |
| Противотуберкулезный кабинет | 9.1. | Врач-фтизиатр | 20 |  |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра) | 15 |  |
| Младший персонал (санитарка) | 10 |  |
| Кабинет врача хирурга | 9.2. | Врач-хирург | 20 | Оперирующий пациентов |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра | 15 | участвующий в операциях |
| Кабинет врача онколога | 9.4 | Врач-онколог | 20 |  |
| Отделение дневного пребывания | 9.1 | Средний медицинский персонал (медицинская сестра) | 20 | Процедурного кабинета |
| Кабинет ультразвуковой диагностики | 9.2 | Врач - ультразвуковой диагностики, в том числе врач – ультразвуковой диагностики (заведующий) кабинетом | 20 |  |
| Клинико-диагностическая лаборатория | 9.3 | Врач-лаборант (включая заведующих) | 20 |  |
| Средний медицинский персонал (фельдшер-лаборант, лаборант) (включая старшего) | 15 |  |
| Младший персонал (санитарка) | 10 |  |
| Эндоскопический кабинет | 9.2 | Врач – эндоскопист (включая заведующего) | 15 |  |
| Средний медицинский персонал (фельдшер, медицинская сестра) | 10 |  |
| Рентгеновский кабинет | 9.2. | Врач-рентгенолог, в том числе врач-рентгенолог (заведующий кабинетом) | 20 |  |
| Ренгенлаборант | 15 |  |
| Младший персонал (санитарка) | 10 |  |
| Физиотерапевтический кабинет | 9.2. | Медицинские сестры по физиотерапии | 15 | Выполнение работы на генераторах любой мощности, на аппаратах ультразвуковой терапии и крайне высокочастотной терапии, на лазерных установках и аппаратах, в помещениях озокерита |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра по массажу, техник-массажист) | 20 | Отпуск массажа в районной поликлиники |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра по массажу или техник-массажист в ДДУ) | 10 | Отпуск массажа в ДДУ имеющих санаторные группы |
| Отделение СМП | 9.2 | Врач (выездной бригады) | 20 |  |
| Средний медицинский персонал ((фельдшер или медицинская сестра) выездной бригады) | 20 |  |
| Младший персонал (санитар (ка) выездной бригады) | 10 |  |
| 9.4 | Водители (СМП) | 10 |  |
| **Районная больница** | |  |  |  |
| Общебольничный персонал | 9.4. | Медицинский дезинфектор (дезинфектор) | 10 |  |
| Библиотекарь | 10 |  |
| Отделение анестезиологии и реанимации | 9.2 | Врач-анестезиолог-реаниматолог (заведующий) | 20 |  |
| Врач-анестезиолог-реаниматолог | 15 |  |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра-анестезиолог, медицинская сестра) | 15 |  |
| Младший персонал (санитарка) | 10 |  |
| Терапевтическое отделение | 9.2 | Средний медицинский персонал (медицинская сестра) | 20 | Процедурного кабинета (неврологические койки) |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра) | 20 | Процедурного кабинета (терапевтические койки) |
| Хирургическое отделение | 9.2 | Врач-хирург (заведующий) | 20 |  |
| Врач-хирург | 15 |  |
| Врач-акушер- гинеколог | 15 |  |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра-операционная) | 15 |  |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра) | 15 | Процедурного кабинета |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра) | 15 | Перевязочного кабинета |
| Младший персонал (санитарка (операционная)) | 10 |  |
| Инфекционно (боксированное) отделение | 9.1 | Врач-инфекционист | 10 |  |
| Кабинет ультразвуковой диагностики | 9.2 | Врач - ультразвуковой диагностики | 15 |  |
| Эндоскопический кабинет | 9.2 | Врач – эндоскопист (включая заведующего) | 15 |  |
| Средний медицинский персонал (фельдшер, медицинская сестра) | 10 |  |
| Клинико-диагностическая лаборатория | 9.3 | Врач-лаборант (включая заведующего) | 20 |  |
| Средний медицинский персонал (фельдшер-лаборант, лаборант) (включая старшего) | 15 |  |
| Младший персонал (санитарка) | 10 |  |
| Рентгеновский кабинет | 9.2 | Врач-лаборант (включая заведующего) | 15 |  |
| Ренгенлаборант | 15 | В том числе работа по графику на рентгеновской установке «Пульмоскан» |
| Младший персонал (санитарка) | 10 |  |
| Физиотерапевтический кабинет | 9.2 | Медицинские сестры по физиотерапии | 15 | Выполнение работы на генераторах любой мощности, на аппаратах ультразвуковой терапии и крайне высокочастотной терапии, на лазерных установках и аппаратах, в помещениях озокерита |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра по массажу, техник-массажист) | 15 | Отпуск массажа |
| **Светиловичская участковая больница** | |  |  |  |
| Стоматологический кабинет | 9.1 | Фельдшер зубной | 10 | вводится в место должности врача |
| Общебольничный персонал | 9.4. | Медицинский дезинфектор (дезинфектор) | 10 |  |
| Клинико-диагностическая лаборатория | 9.3 | Средний медицинский персонал (фельдшер-лаборант, лаборант) | 15 |  |
| Младший персонал (санитарка) | 10 |  |
| Рентгеновский кабинет | 9.2 | Ренгенлаборант | 10 |  |
| Младший персонал (санитарка) | 10 |
| Физиотерапевтический кабинет | 9.2 | Медицинские сестры по физиотерапии | 15 | Выполнение работы на генераторах любой мощности, на аппаратах ультразвуковой терапии и крайне высокочастотной терапии, на лазерных установках и аппаратах, в помещениях озокерита |
| Средний медицинский персонал (медицинская сестра по массажу, техник-массажист) | 15 | Отпуск массажа |
| Пост СМП | 9.2 | Средний медицинский персонал (фельдшер, медицинская сестра) выездной бригады | 20 |  |
| Младший персонал (санитарка) выездной бригады | 10 |  |
| 9.4 | Водители (СМП) | 10 |  |
| Работникам бюджетных организаций, структурных подразделений, кабинетов, палат, групп | 9.6 | привлекаемых для оказания медицинской помощи (в том числе экстренной) пациентам с вирусом иммунодефицита человека/синдром приобретенного иммунного дефицита – из расчета 2 процента за каждый час работы, но не более 35 процентов в месяц |  | за исключением поименованных в подпункте 9.1 постановления МЗ РБ от 13.06.2019 года № 53 |
| Работникам туберкулезных, противотуберкулезных бюджетных организаций, структурных подразделений, обособленных подразделений, кабинетов, палат | 9.7 | за осуществление выдачи (ведения) пациентам, больным туберкулезом, противотуберкулезных лекарственных средств и контроля их приема: |  |  |
| в амбулаторных условиях- за каждого пациента в размере 1 процент включительно, но не более 2 процентов в день (не зависимо от количества пациентов) |  |  |
| при выходе (выезде) медицинского работника по месту жительства (пребывания) пациента – за каждого пациента в размере до 2 процентов включительно, но не более 4 процентов в день (независимо от количества пациентов) |  |  |
| **Старосельская АВОП** | |  |  |  |
| Стоматологический кабинет | 9.1 | Фельдшер зубной | 10 | вводится в место должности врача |
| **Приснянская АВОП** | |  |  |  |
| Стоматологический кабинет | 9.1 | Фельдшер зубной | 10 | вводится в место должности врача |
| **Неглюбская АВОП** | |  |  |  |
| Стоматологический кабинет | 9.1 | Фельдшер зубной | 10 | вводится в место должности врача |

Примечание:

- работникам, которым установлена доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест, доплата за особый характер труда не устанавливается;

- доплата за особый характер труда устанавливается как по основной должности, так и по должности, занимаемой на условиях внутреннего совместительства, а так же при работе сверх установленной продолжительности рабочего времени.

Приложение № 8.7

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

медицинских работников, привлекаемых к участию в применении новых, сложных и уникальных методов оказания медицинской помощи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Штатных единиц | Количество единиц |
|  | Врач –хирург | 3,00 | 1,00 |
|  | Врач-анестезиолог реаниматолог | 4,50 | 1,00 |
|  | Медицинская сестра -операционная | 1,00 | 1,00 |
|  | Медицинская сестра-анестезистка | 2,00 | 1,00 |
|  | Медицинская сестра отделения АиР (круглосуточный пост) | 4,50 | 1,00 |
|  | ВСЕГО ПО УЧРЕЖДЕНИЮ | 15,00 | 5,00 |

Примечание:

1. по должности «медицинская сестра-операционная» и «медицинская сестра–анестезистка» могут привлекаться работники, со средним медицинским образованием имеющие переподготовку или курсы повышения квалификации, специализацию по соответствующим должностям.

Приложение № 8.8

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

высокотехнологичной медицинской помощи

1. Хирургические медицинские вмешательства на сердце и аорте:

аортокоронарное (маммарокоронарное) шунтирование на работающем сердце и в условиях искусственного кровообращения;

установка устройств вспомогательного кровообращения, выполнение пособия поддержания жизнедеятельности в условиях искусственного кровообращения;

при тромбоэмболии легочной артерии;

реконструктивные вмешательства на аорте;

удаление опухолей сердца и перикарда;

пластика и протезирование клапанов и камер сердца;

коррекция врожденных пороков сердца у детей.

2. Радиочастотная аблация опухолей, радиочастотная аблация при тахиаритмиях, установка эндокардиальных имплантируемых устройств, внутрисосудистых имплантатов, проведение эндокардиальных электрофизиологических исследований с использованием рентгеновских или ультразвуковых аппаратов, стереотаксическая радиотерапия и радиохирургия опухолей, имплантация в ткани рентгенокотрастных суррогатов для проведения процедур высокопрецизионной лучевой терапии.

3. Удаление гиперваскулярных опухолей (ювенильная ангиофиброма носоглотки, хемодектома шеи) с использованием навигационной станции и (или) микрохирургической техники, краниофациальная и краниоорбитальная резекция при опухолях.

4. Стереотаксические вмешательства при эпилепсии и болезни Паркинсона с использованием рентгенокомпьютерного и магниторезонансного томографов, при опухолях основания черепа под контролем навигационной станции, лучевая терапия с использованием гейтинга (синхронизированная с фазами дыхания).

5. Эндоскопические вмешательства при заболеваниях и травмах головного мозга.

6. Хирургические медицинские вмешательства:

удаление легкого и его долей, опухолей средостения и пищевода с резекцией аорты и (или) нижней полой вены;

видеоассистированные торакальные вмешательства (анатомическая резекция легкого, удаление образований легкого, средостения и грудной клетки) с применением трансперикардиального доступа;

по восстановлению просвета гортани, трахеи и крупных бронхов, за исключением формирования и закрытия трахеостомы;

частичная или полная резекция челюстей с их непосредственным или отсроченным восстановлением;

ортогнатическая хирургия на верхней и нижней челюстях;

микрохирургическое удаление опухолей околоушных слюнных желез;

при злокачественных и доброкачественных новообразованиях, артериальных аневризмах, артериовенозных мальформациях головного и спинного мозга;

удаление забрюшинных опухолей с резекцией магистральных сосудов и их реконструкцией;

при послеожоговых рубцовых контрактурах суставов (пальцев кистей и стоп, лучезапястных, локтевых, коленных суставов, приводящих контрактур плеча), рубцовых деформациях лица и шеи, алопециях волосистой части головы, деформациях туловища и конечностей с применением метода хронической дермотензии с помощью внутритканевых экспандеров.

7. Трансстернальная трансперикардиальная окклюзия сосудов легкого и бронхов без или с последующим удалением легкого и его долей при туберкулезе.

8. Трансплантация органов и (или) тканей человека (почки, печени и ее части, сердца, комплекса сердце – легкие, поджелудочной железы, фрагментов костей с кортикальным слоем, склеры, роговицы, фрагментов кишечника, мультивисцеральных комплексов (печень – почка, печень – почка – надпочечники – поджелудочная железа – участки желудочно-кишечного тракта, почка – поджелудочная железа), эндокринных тканей (щитовидная железа, паращитовидная железа, гипофиз), хирургическая клеточная трансплантация, трансплантация аорты и артерий.

9. Кондиционирование умершего донора перед забором органов и (или) тканей человека для трансплантации, забор органа (части органа) и (или) тканей человека для трансплантации.

10. Трансплантация костного мозга, периферических стволовых клеток, клеток пуповинной крови, использование выращенных в лабораторных условиях мезенхимальных стволовых клеток в лечении посттрансплантационных осложнений.

11. Реконструктивные хирургические вмешательства на органах малого таза при их выпадении, осложненном уретральной или анальной инконтиненцией, с использованием аллопротезирования:

полная (тотальная) реконструкция фасции переднего и (или) заднего отделов таза с использованием аллопротеза;

лапароскопическое ушивание разрывов паравагинальных фасций, сакро-вагино-промонтопексия с использованием аллопротеза;

операция Берча с использованием лапароскопических технологий;

слинговая операция в средней трети уретры с использованием сетчатого имплантата.

12. Ревизионное эндопротезирование тазобедренных суставов, эндопротезирование плечевых и коленных суставов.

13. Реплантация и трансплантация сегментов верхних и нижних конечностей, аутотрансплантация тканей с формированием микрососудистых анастомозов.

14. Увеличение объема мочевого пузыря посредством кишечной пластики.

15. Микрохирургические вмешательства на стекловидном теле и сетчатке глаза с применением эндолазеркоагуляции, на роговице с применением фемтосекундного и эксимерного лазера.

16. Микрохирургические вмешательства при глаукоме с использованием стентов шлеммова канала и фемтосекундного лазера.

17. Транспупиллярная и транссклеральная лазерная фотокоагуляция в лечении ретинопатии недоношенных новорожденных детей.

18. Микрохирургические вмешательства на среднем и внутреннем ухе, кохлеарная имплантация, эндоскопические вмешательства на околоносовых пазухах третьего уровня сложности: клиновидная и фронтальная синусотомии.

19. Анестезиолого-реанимационные мероприятия и выхаживание новорожденных детей с врожденными пороками сердца, диафрагмальной грыжей, гастрошизисом, заболеваниями нервной трубки.

20. Полостные микрохирургические и реконструктивные вмешательства:

на мочеполовых органах и желчевыводящих путях;

при врожденных пороках развития, в том числе проктологическая пластика при врожденных аноректальных пороках развития у детей;

эндоваскулярные вмешательства на сосудах печени и реконструктивные операции на сосудах системы воротной вены;

комбинированные резекции печени с резекцией и реконструкцией магистральных сосудов, желчных протоков, в том числе с использованием трансплантационных методик;

комбинированные операции на органах брюшной полости с резекцией смежных органов, резекцией и реконструкцией магистральных сосудов;

реконструктивные и (или) лапароскопически ассистированные операции на пищеводе, желудке, тонком и толстом кишечнике (кроме аппендэктомии);

на поджелудочной железе, в том числе видеоассистированные;

наложение хирургических анастомозов при синдроме портальной гипертензии у детей;

при некротическом энтероколите у новорожденных.

21. Фетальная микроинвазивная хирургия, включая фетоскопическую коррекцию антенатальной патологии плода, кордоцентез с внутриутробной трансфузией и иные вмешательства у плода.

22. Инвазивный мониторинг центральной гемодинамики с использованием артериальных линий у недоношенных новорожденных детей с очень низкой (1000–1500 граммов) и экстремально низкой (500–1000 граммов).

Приложение № 8.9

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

сложных медицинских вмешательств

1. Установка клапанных ликворошунтирующих систем при нейрохирургических заболеваниях и травмах головного мозга.

2. Внутрисосудистый тромболизис при окклюзиях церебральных артерий и синусов.

3. Интратекальная терапия для лечения спастичности и боли.

4. Резекция и экстирпация легкого, печени, желудка, кишечника, поджелудочной железы с применением аппаратного шва и современных методов гемостаза, надпочечников, мочеполовых органов, резекция селезенки, ваготомия с пилоропластикой.

5. Пластика пищевода, торакопластика, пластические хирургические операции после удаления опухолей, последствий ожога, посттравматических и лучевых поражений.

6. Эндоскопические операции: папиллосфинктеротомия, назобилиарное дренирование и стентирование желчных протоков, холедохолитоэкстракция, пластика диафрагмальных грыж, выполнение эндоскопического гемостаза клиппированием кровоточащего сосуда.

7. Эндопротезирование сосудов, эмболизация сосудов, стентирование полых органов и анатомических структур при злокачественных опухолях и других заболеваниях под рентгеновским и ультразвуковым контролем.

8. Хирургические медицинские вмешательства при сколиозах IV степени.

9. Оперативное лечение тяжелых переломов таза и вертлужной впадины, хирургические медицинские вмешательства при травме позвоночника с повреждением спинного мозга, стенозах поясничного отдела позвоночного канала, нарушениях стабильности позвоночника.

10. Реконструктивные хирургические операции на костях лицевого черепа, эндопротезирование тазобедренных суставов, удаление эндопротезов при гнойно-септических осложнениях.

11. Открытый остеосинтез костей средней зоны лица.

12. Открытый остеосинтез нижней челюсти при ее множественных переломах и переломах в области мыщелкового отростка.

13. Реконструктивно-восстановительные операции при врожденных и приобретенных дефектах мягких тканей челюстно-лицевой области.

14. Реконструктивные вмешательства при сочетанных повреждениях сосудов, нервов, сухожилий верхней конечности с применением микрохирургической техники.

15. Пластические и восстановительные вмешательства при приобретенных и врожденных деформациях лица.

16. Чрескожные контактные лазерные нефролитотрипсии под контролем рентгенологического оборудования.

17. Рентген-топометрия и объемное планирование облучения опухолей, терапия опухолей с использованием методик высокоточной лучевой терапии.

18. Общая и локальная управляемая гипертермия опухолей.

19. Перфузионная термохимиотерапия при опухолевых поражениях плевры и брюшины.

20. Трансабдоминальная забрюшинная лимфаденэктомия при раке яичка.

21. Радикальная простатэктомия, радикальная гистерэктомия с верхней третью влагалища и тазовой лимфодиссекцией, экзентерация таза, перитонеумэктомия.

22. Реконструктивные операции при гипоспадии и стриктурах уретры, тотальная фаллоуретропластика.

23. Полостные реконструктивно-хирургические вмешательства на матке:

при беременности и родоразрешении с удалением множественных миоматозных узлов (3 и более), узлов более 4 сантиметров;

удаление одиночных миоматозных узлов размерами 5 сантиметров и более или 3 и более узлов, сопровождающееся вскрытием полости матки с проведением метропластики, у женщин репродуктивного возраста;

при пороках развития матки с проведением метропластики для формирования единой полости матки;

при инфильтративных формах распространенного эндометриоза, спаечном процессе III–IV степени с наложением тубо-тубарного анастомоза на стенте с сохранением функции маточной трубы длиной не менее 7 сантиметров и использованием лапароскопических технологий;

радикальная абдоминальная и вагинальная трахелэктомия у женщин репродуктивного возраста.

24. Биопсия ворсин хориона в первом триместре беременности (с 10 недель 5 дней до 13 недель беременности).

25. Реконструктивно-пластические операции при пороках развития матки и влагалища.

26. Анестезиолого-реанимационные мероприятия, интенсивная терапия и выхаживание недоношенных новорожденных детей с очень низкой (1000–1500 граммов) и экстремально низкой (500–1000 граммов) массой тела при рождении, расширенная эхокардиография плода.

27. Эндоскопические и лапароторакоскопические вмешательства у новорожденных детей.

28. Лапароскопическая резекция толстой кишки с выведением стомы.

29. Комплексное лечение пациентов с ожогами более 30 процентов поверхности тела в сочетании с термоингаляционной травмой и другими осложнениями и последствиями ожогов.

30. Факоэмульсификация катаракты с имплантацией интраокулярных торических линз, закрытая витреоэктомия.

31. Пластика глазницы, реконструктивные хирургические операции на слезных путях.

32. Хирургия глаукомы с использованием дренажных устройств, а также с имплантацией стентов в шлеммов канал.

33. Релапаротомия по поводу перитонита.

Приложение № 8.10

к коллективному договору

2020-2023 гг.

Надбавка

по профессии «водитель» за особенности профессиональной деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Автомобиль | Процент надбавки | Примечание |
| 1 | Легковой специальный | 10 | Медицинская помощь |
| 2 | Грузопассажирский специальный | 15 | Скорая медицинская помощь или скорая (неотложная) медицинская помощь |

Примечание:

- основанием для начисления и выплаты являются приказ по учреждению о закреплении транспортного средства и утверждаемый ежегодно на 1-е января механиком приказом список транспортных средств числящихся на балансе учреждения транспортных средств с указанием свидетельства о регистрации, регистрационного номера, марки модели, года выпуска, типа транспортного средства и особых отметок);

-надбавка устанавливается как по основной должности, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства.

Приложение № 8.11

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке организации контролируемого лечения туберкулеза на амбулаторном этапе в учреждении здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

ГЛАВА 1

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕЛИ

1. Основная особенность организации контролируемого лечения на амбулаторном этапе пациентов с туберкулезом заключается в необходимости ежедневного (как правило, 6 раз в неделю с перерывом на воскресенье) контроля и поддержки пациентов по приему противотуберкулезных лекарственных средств (ПТЛС) (один раз в день) в течение всего курса лечения, который составляет 6-8 месяцев для лекарственно чувствительного туберкулеза и 18-24 месяца для лекарственно-устойчивых форм. При нерегулярном и неполном завершении курса приема ПТЛС возможно развитие резистентных форм туберкулеза, требующих дорогостоящего и длительного лечения и представляющих потенциальную опасность при более широком распространении в популяции.

2. Для осуществления контролируемого приема ПТЛС в амбулаторных учреждениях первичной медицинской помощи (ПМП) требуется обеспечить ежедневное посещение пациентом учреждения здравоохранения или посещение медицинским работником пациента на дому, что связано с существенным увеличением нагрузки на медицинский персонал и с затратами медицинского работника и пациента для обеспечения проезда к месту получения лечения, а также посещения врача-фтизиатра. Для многих пациентов из социально уязвимых групп населения это является барьером к приверженности к лечению, и как следствие, приводит к госпитализации в отделение принудительной изоляции, где стоимость одного дня лечения выше, чем стоимость лечения в обычном противотуберкулезном стационаре при сохраняющемся риске суперинфицирования и усугубления состояния пациента.

3. Инструкция предназначена для внедрения новых механизмов материального стимулирования на амбулаторном лечении с целью улучшения заинтересованности и приверженности пациентов и медицинских работников ПМП в полном завершении курса противотуберкулезной терапии.

4. Новые формы материального стимулирования медицинских работников, помощников, контролируемых лечение и пациентов позволят уменьшить длительность пребывания пациентов в стационаре и снизить опасность суперинфицирования пациентов резистентными формами туберкулеза (ТБ), снизить расходы на необоснованно длительное пребывание пациентов в стационаре, увеличить потенциал учреждений ПМП по обеспечению лучшего контроля за приемом ПТЛС на амбулаторном этапе.

ГЛАВА 2

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПИСКИ ПАЦИЕНТОВ С ТУБЕРКУЛЕЗОМ ИЗ ПРОТИВОТУБЕРКУЛЕЗНОГО СТАЦИОНАРА НА АМБУЛАТОРНОЕ КОНТРОЛИРУЕМОЕ ЛЕЧЕНИЕ

5. Самым уязвимым этапом взаимодействия между противотуберкулезной службой и ПМП является момент выписки пациента из туберкулезного стационара после прохождения интенсивного курса лечения. Наиболее распространенные причины перерывов в лечении: отсутствие одного или нескольких лекарственных средств в районных противотуберкулезных диспансерах, снижение у пациента мотивации к посещению медицинской организации и к приему ПТЛС на фоне общего улучшения состояния, несвоевременное информирование специалистов ПМП и несвоевременная передача карт лечения из противотуберкулезных организаций.

6. Лечащий врач-фтизиатр стационара координирует свои действия с участковым фтизиатром того района (либо при его отсутствии врачом общей практики), куда должен прибыть пациент после выписки из стационара для прохождения амбулаторного этапа лечения. При этом необходимо следовать следующему алгоритму:

6.1. Лечащий врач-фтизиатр должен получить у пациента принципиальное согласие на проведение контролируемого амбулаторного лечения и планируемый адрес его жительства после выписки из стационара (который может не совпадать с регистрацией (пропиской).

6.2. Лечащий врач-фтизиатр (не позднее, чем за 14 дней до предполагаемой даты выписки) должен проинформировать, в том числе в письменном виде, областной (районный, межрайонный, городской) противотуберкулезный диспансер или районного врача-фтизиатра (по месту регистрации и/или планируемого пребывания пациента после выписки) о выписке пациента, схеме назначенной химиотерапии и получить подтверждение возможности организации его контролируемого лечения и наличия необходимых ПТЛС. Форма извещения о пациенте, выписывающегося из стационара прилагается (приложение 1).

6.3. Лечащий врач-фтизиатр перед выпиской должен проинформировать пациента:

о сроках и схеме лечения на амбулаторном этапе химиотерапии;

о последствиях для пациента отрыва от лечения и неконтролируемого приема ПТЛС;

о возможных формах организации амбулаторного лечения;

о том, куда и к какому медицинскому работнику необходимо обратиться на следующий рабочий день после выписки из стационара для продолжения лечения.

Все эти вопросы необходимо отразить в форме подписанного врачом и пациентом «Информированного согласия на проведение амбулаторного лечения» (приложение 2).

6.4. В день выписки лечащий врач стационара по мобильному телефону (можно с использованием электронного сообщения) и/или по электронной почте и/или по факсу информирует районного врача- фтизиатра (либо участкового врача) о том, что пациент выписан. В сообщении нужно указать мобильный телефон пациента (при его наличии) для возможности оперативной связи по приезду по месту жительства.

6.5. При выписке необходимо направить по месту дальнейшего лечения пациента медицинскую документацию, в том числе эпикриз, карту лечения пациента, рентгенархив, информированное согласие пациента.

7. Районный врач-фтизиатр, получив информацию о выписке пациента, должен:

7.1. определить и письменно проинформировать стационар о предполагаемом месте проведения лечения и контактом лице – медработнике, который будет проводить контролируемое лечение (с указанием рабочего и мобильного телефона);

7.2. по согласованию с областной противотуберкулезной организацией обеспечить наличие всех необходимых ПТЛС к моменту выписки пациента в месте предполагаемого проведения лечения;

7.3. провести консультирование пациента по месту проживания в течение первой недели после выписки из стационара;

7.4. оценить и согласовать с пациентом наиболее приемлемую модель организации контролируемого амбулаторного лечения и еще раз предупредить пациента о последствиях прекращения или неправильного приема ПТЛС;

7.5. оформить вторую часть бланка информированного согласия пациента. Ксерокопия подписанной формы остается у пациента.

8. В случае организации лечения в амбулаторных организациях нетуберкулезного профиля районный врач-фтизиатр по телефону не менее чем за 7 дней сообщает врачу ПМП о планируемом прибытии на участок пациента для завершения курса лечения, уточняет организационные вопросы контролируемого лечения на базе данной лечебной организации, сообщает номер мобильного телефона пациента для связи.

9. Если планируется привлечение медицинских работников и помощников контролируемого лечения, участковому врачу или врачу-фтизиатру необходимо в течение первых трех дней после выписки провести беседу с указанными лицами, оценить возможность проведения контролированного лечения, провести инструктаж согласно приложению.

ГЛАВА 3

МОДЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ АМБУЛАТОРНОГО КОНТРОЛИРУЕМОГО ЛЕЧЕНИЯ ТУБЕРКУЛЕЗА

10. Для пациентов, проживающих в городе, контролируемый прием ПТЛС в фазу продолжения осуществляется на базе противотуберкулезных кабинетов районных поликлиник.

11. Если на базе районной поликлиники дополнительно организовывается кабинет контролируемого приема, приказом по учреждению и по согласованию с районным врачом-фтизиатром назначается ответственный из числа медицинских сестер или фельдшеров за работу кабинета контролируемого приема.

12. Для пациентов, проживающих в сельской местности, контролируемый прием ПТЛС осуществляется с привлечением сельских врачебных амбулаторий (участковых больниц и фельдшерско-акушерских пунктов), являющихся структурными подразделениями учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница». В этом случае, помимо районного врача-фтизиатра, ответственными за проведение лечения являются участковые врачи-педиатры (терапевты), врачи общей практики, фельдшеры фельдшерско-акушерских пунктов на участках, куда выписывается пациент. Приказом главного врача учреждения здравоохранения назначается ответственное лицо из числа средних медицинских работников за организацию проведения контролируемого лечения в амбулаторных условиях.

13. В исключительных случаях при удаленности от ближайшей медицинской организации, недостаточном транспортном обеспечении, ограниченной подвижности пациента с туберкулезом, контролируемое лечение пациента осуществляется на дому с привлечением медицинских работников (которые должны быть обеспечены служебным автотранспортом), либо инструктированных помощников контролируемых лечение из числа сотрудников общественных и гуманитарных организаций.

14. Периодический контроль (не менее 1 раза в месяц) за качеством контролируемого амбулаторного лечения, проводимого медицинскими работниками ПМП, осуществляет районный врач-фтизиатр. При этом врач-фтизиатр должен осуществлять посещение пациента на дому без предупреждения для выявления случаев бесконтрольного приема противотуберкулезных лекарственных средств, выдачи их на руки пациенту.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЯМЫХ И КОСВЕННЫХ ЗАТРАТ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ СТОИМОСТИ ЛЕЧЕНИЯ ПАЦИЕНТА С ТУБЕРКУЛЕЗОМ

15. Данный порядок установлен для учета фактических затрат по клинико-затратным группам (далее - КЗГ) на лечение пациентов с туберкулезом в противотуберкулезных организациях здравоохранения.

16. Формирование КЗГ осуществляется на основе совокупности основных параметров, определяющих среднюю затратоемкость на один клинический случай заболевания туберкулезом в стационарных либо амбулаторных условиях в зависимости от модели лекарственной устойчивости туберкулеза (лекарственно-чувствительный туберкулез (далее – ЛЧ-ТБ), туберкулез с множественной лекарственной устойчивостью (далее – МЛУ-ТБ), туберкулез с множественной лекарственной устойчивостью и дополнительной устойчивостью к аминогликозидам (далее – МЛУ-ТБ (Ag)), туберкулез с множественной лекарственной устойчивостью с дополнительной устойчивостью к фторхинолонам (далее – МЛУ-ТБ (Fg)), туберкулез с широкой лекарственной устойчивостью (далее – ШЛУ-ТБ):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шифр клинико-затратной группы | Профиль лекарственной устойчивости | Клинический случай (средняя продолжительность госпитализации в днях) |
| 1-ЛЧ-ТБ | Лекарственно-чувствительный туберкулез легких (в том числе моно- и поли-устойчивость) | 30 |
| 2-МЛУ-ТБ | Туберкулез с множественной лекарственной устойчивостью (одновременная лекарственная устойчивость к изониазиду и рифампицину) | 90 |
| 3-МЛУ (Ag) | Туберкулез с одновременной множественной лекарственной устойчивостью к изониазиду и рифампицину плюс лекарственная устойчивость к одному из инъекционных лекарственных средств (канамицин, амикацин, капреомицин) | 180 |
| 4-МЛУ (Fg) | Туберкулез с одновременной множественной лекарственной устойчивостью к изониазиду и рифампицину плюс лекарственная устойчивость к одному из фторхинолонов (левофлоксацин, моксифлоксацин и др.) | 180 |
| 5-ШЛУ | Туберкулез с одноврменной множественной лекарственной устойчивостью к изониазиду и рифампицину плюс лекарственная устойчивость к одному из инъекционных лекарственных средств (канамицин, амикацин, капреомицин) и к одному из фторхинолонов (левофлоксацин, моксифлоксацин и др.) | 180 |

17. Учет фактических расходов производится на один клинический случай туберкулеза в течение всего периода лечения от начала до его завершения в соответствии с КЗК. Один пациент в течение года может иметь несколько случаев заболевания туберкулезом.

18. Датой начала учета фактических расходов по КЗГ следует считать первый день приема противотуберкулезных лекарственных средств (далее – ПТЛС), датой завершения учета расходов по КЗГ – последний день приема ПТЛС.

19. Учет расходов в бюджетных организациях организуется в соответствии с Инструкцией о порядке бухгалтерского учета расходов в бюджетных организациях, утвержденной постановлением Министерства финансов от 31 декабря 2009 года № 157 «Об утверждении Инструкции о порядке бухгалтерского учета расходов в бюджетных организациях».

20. Расходы на осуществление медицинской помощи учитываются отдельно по каждому случаю лечения туберкулеза с учетом условий ее оказания (в амбулаторных условиях или в условиях дневного пребывания).

21. При расчете стоимости клинического случая лечения туберкулеза используется группировка затрат на:

прямые расходы – затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг и полностью потребляемые в процессе их оказания: заработная плата и начисления на нее работников, оказывающих услугу, лекарственные средства, расходные материалы, расходы на транспорт и другие прямые расходы;

косвенные расходы – затраты, которые не могут быть напрямую (без дополнительных расчетов) включены в стоимость услуг, и необходимы для обеспечения всей деятельности организации: заработная плата и начисления на нее административно-управленческого и хозяйственно-обслуживающего персонала, содействующего представлению услуг, арендная плата и оплата коммунальных услуг за помещения общехозяйственного назначения, оплата банковских услуг, канцелярские товары, расходы на обслуживание и ремонт основных средств, расходы на командировки, затраты на набор, отбор, подготовку и переподготовку кадров, налоги и другие обязательные платежи, прочие косвенные расходы.

22. К прямым расходам относятся расходы, непосредственно производимые в основных структурных подразделениях по подстатьям: 1 10 01 00 «Заработная плата рабочих и служащих», 1 10 02 00 «Взносы (отчисления) на социальное страхование», 1 10 03 02 «Лекарственные средства и изделия медицинского назначения», 1 10 03 03 «Мягкий инвентарь и обмундирование», 1 10 03 04 «Продукты питания», 1 10 03 05 «Прочие расходные материалы и предметы снабжения», 1 10 04 00 «Командировки и служебные разъезды», 1 10 06 00 «Оплата услуг связи», 1 10 10 02 «Оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря», 1 10 10 03 «Оплата текущего ремонта зданий и помещений», 1 10 10 08 «Прочие текущие расходы».

23. При учете фактических расходов на лекарственные средства (далее – ЛС), израсходованных на одного пациента, в т.ч. закупленных из разных источников (республиканский и местный бюджеты, Глобальный фонд), следует учитывать:

стоимость противотуберкулезных лекарственных средств, включенных в схему лечения пациента с учетом длительности и кратности приема ЛС;

стоимость ЛС для купирования нежелательных реакций вне зависимости от тяжести;

стоимость ЛС для лечения сопутствующей патологии (ВИЧ-инфекции, вирусного гепатита С, сахарного диабета, употребления психоактивных веществ с вредными последствиями, гипертонической болезни и др.).

24. При исчислении общих затрат на лечение клинического случая заболевания туберкулезом следует учитывать фактические затраты на:

медицинские изделия и расходные материалы;

исследования, проводимые пациенту в амбулаторных условиях, в т.ч. дорогие диагностические исследования, выполненные для пациентов с туберкулезом в многопрофильных или специализированных учреждениях здравоохранения (по данным предоставленным врачом-фтизиатром или медицинской сестрой противотуберкулезного кабинета);

диагностику и лечение сопутствующей патологии, негативно влияющей на течение и исход туберкулеза (ВИЧ-инфекция, вирусные гепатиты В и С, употребление психоактивных веществ с вредными последствиями, сахарный диабет), а также проведение клинического мониторинга состояния пациента в процессе лечения туберкулеза, лечение сопутствующей патологии, лечение нежелательных реакций, вызванных приемом ЛС (по данным предоставленным врачом-фтизиатром или медицинской сестрой противотуберкулезного кабинета);

содержание инфраструктуры и обеспечение материально-технической базы для лечения туберкулеза (затраты на энергосбережение, стирку белья, приобретение мебели и мягкого инвентаря и другим статьям расходов бюджетной классификации).

25. К косвенным расходам относятся административно-управленческие и хозяйственные расходы, которые распределяются расчетным путем между основными структурными подразделениями пропорционально принятому в учреждении показателю (исходя из количества посещений или койко-дней в отделении дневного пребывания).

26. Расходы по статьям 1 10 05 00 «Оплата транспортных услуг», 1 10 07 01 «Оплата потребления тепловой энергии», 1 10 07 02 «Оплата потребления газа», 1 10 07 03 «Оплата потребления электрической энергии», 1 10 07 04 «Прочие коммунальные услуги» относятся на общехозяйственные расходы, которые распределяются между основными структурными подразделениями в зависимости от площади помещений и кубатуры зданий, наличия оборудования с учетом времени работы и потребляемой мощности. Расходы, связанные с транспортными услугами распределяются исходя из количества пробега и часов работы транспорта (на основании путевых листов).

27. Расходы по прочим коммунальным услугам и текущему ремонту оборудования и инвентаря общего пользования (охрана, пожарная сигнализация, вывоз мусора, техническое обслуживание лифтов и др.), текущий ремонт оборудования и инвентаря общего пользования распределяются расчетным путем в зависимости от площади помещений и кубатуры зданий.

28. Учет фактических расходов ведется в соответствии с бюджетной классификацией Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства финансов от 31 декабря 2008 года № 208 «О бюджетной классификации Республики Беларусь» в регистрах бухгалтерского учета и осуществляется ежемесячно нарастающим итогом с начала года.

29. По бухгалтерскому учету фактические расходы производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих факт совершения хозяйственной операции: ведомость расхода на нужды учреждения, акт на списание материальных ценностей, табель учета рабочего времени, меню – требование на выдачу продуктов питания, товарная (товарно-транспортная) накладная, отчет о движении лекарственных, перевязочных и дезинфицирующих средств, акт сдачи-приема оказанных услуг (выполненных работ) и другое.

30. Исходя из общей суммы расходов и количества фактически выполненных показателей (пролеченных пациентов с туберкулезом, осуществлённых посещений, койко-дней в отделениях дневного пребывания) ежемесячно рассчитываются расходы на лечение пациента с туберкулезом по КЗГ, которые затем суммируются и образовывают стоимость одного клинического случая туберкулеза в соответствии с КЗГ.

31. В противотуберкулезном кабинете районной поликлиники врачом-фтизиатром или медицинской сестрой ведется аналитический учет затрат на лечение пациентов с туберкулезом по КЗГ с заведением на каждое КЗГ карточки учета затрат, где отслеживаются фактические статьи расходов по данным бухгалтерского учета.

32. Основные положения по методике и порядку учета и распределения расходов на лечение пациентов с туберкулезом отражаются в учетной политике учреждения, которая утверждается приказом главного врача.

ГЛАВА 5

ПАНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ОКАЗАНИЕ ФТИЗИАТРИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ПАЦИЕНТАМ ВЕТКОВСКОГО РАЙОНА

33. По данным бухгалтерского учета ежегодно планово-экономическим отделам производится планирование бюджетной сметы получателей бюджетных средств по противотуберкулёзному кабинету и ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляется информация о выполнении мероприятий Регионального плана государственных гарантий по оказанию фтизиатрической помощи в организационно-методический отдел учреждения «Гомельская областная клиническая больница».

ГЛАВА 6

ПОРЯДОК СТИМУЛИРОВАНИЯ ПРИВЕРЖЕНОСТИ К КОНТРОЛИРУЕМОМУ ЛЕЧЕНИЮ В АМБУЛАТОРНЫХ УСЛОВИЯХ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ, БОЛЬНЫХ ТУБЕРКУЛЕЗОМ ОРГАНОВ ДЫХАНИЯ

34. В целях формирования устойчивой приверженности к контролируемому лечению в амбулаторных условиях в государственных организациях здравоохранения, пациентам, больным туберкулезом органов дыхания выдаются наборы продуктов дополнительного высококалорийного питания.

При этом следует руководствоваться следующими нормативными и методическими документами:

постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 18 февраля 2015 № 21, согласованным с Министерством финансов Республики Беларусь, «Об установлении норм наборов продуктов дополнительного высококалорийного питания для одного пациента, больного туберкулезом органов дыхания, находящегося на контролируемом лечении в амбулаторных условиях в государственных организациях здравоохранения»;

приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 марта 2015 №286 «О некоторых мерах по реализации постановления Министерства здравоохранения от 18 февраля 2015 года № 21»;

письмом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 7 апреля 2015 № 02-3-17/ 738-179 «О реализации постановления»;

постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 15 июня 2015 № 27 «О внесении дополнений и изменений в постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 31 декабря 2008 № 208» в части отнесения расходов на наборы продуктов дополнительного высококалорийного питания для пациентов, больных туберкулезом органов дыхания, находящихся на контролируемом лечении в амбулаторных условиях в государственных организациях здравоохранения, по статье 1 30 00 00 «Текущие бюджетные трансферты».

35. Для формирования устойчивой приверженности к контролируемому лечению в амбулаторных условиях в государственных организациях здравоохранения пациентов, больных туберкулезом органов дыхания, в бухгалтерию учреждения здравоохранения одновременно с табелем учета рабочего времени по соответствующим структурным подразделениям (обособленным структурным подразделениям) ежемесячно представляются сведения по формам согласно к данной Инструкции:

о количестве посещений пациентов с туберкулезом на амбулаторном контролируемом лечении в организацию здравоохранения;

о количестве посещений работником со средним медицинским образованием пациентов на дому, находящимся на амбулаторном контролируемом лечении.

36. Доплата за особый характер труда работникам туберкулезных, противотуберкулезных бюджетных организаций, структурных подразделений, обособленных подразделений, кабинетов, палат за осуществление выдачи (введения) пациентам, больным туберкулезом, противотуберкулезных лекарственных средств и контроля их приема производится в соответствии с постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.06.2019 №53 «О стимулирующих и компенсирующих выплатах работникам бюджетных организаций»:

в амбулаторных условиях – за каждого пациента в размере до 1 процента включительно, но не более 2 процентов в день (независимо от количества пациентов) от базовой ставки;

при выходе (выезде) медицинского работника по месту жительства (пребывания) пациента – за каждого пациента в размере до 2 процентов включительно, но не более 4 процентов в день (независимо от количества пациентов) от базовой ставки.

37. Надбавка за особенности профессиональной деятельности в соответствии с постановлением Министерства здравоохранения от 13 июня 2019 № 52 «Об оплате труда медицинских и фармацевтических работников, служащих, занятых в здравоохранении и фармацевтической деятельностью» устанавливается медицинским работникам, завершившим лечение пациентов с туберкулезом под непосредственным наблюдением в амбулаторных условиях с результатом «Излечен» или «Лечение завершено», - в размере до 50 процентов оклада включительно ежемесячно за каждого пациента, но не более 100 процентов оклада (по предоставлению врача-фтизиатра и согласованию с заведующим поликлиникой заключения (выписку из амбулаторной карты) в комиссию о материальном стимулировании, основание для начисления надбавки – приказ главного врача по учреждению изданный по решению принятому протоколом заседания комиссии материального стимулирования).

38. Реализация мер по стимулированию приверженности к контролируемому лечению в амбулаторных условиях в государственных организациях здравоохранения пациентов, больных туберкулезом органов дыхания:

38.1. позволит повысить:

доступность и качество предоставляемой населению специализированной противотуберкулезной медицинской помощи;

приверженность пациентов к лечению и выполнению всех назначений лечащего врача.

38.2. будет способствовать:

оптимизации государственных расходов на оказание специализированной туберкулезной помощи пациентам путем перераспределения финансовых средств из затратного стационарного этапа оказания противотуберкулезной помощи в пользу менее затратного амбулаторного этапа лечения;

улучшению результатов лечения пациентов с туберкулезом и МЛУ-ТБ в Республике Беларусь;

продолжению сотрудничества в рамках проектов Глобального Фонда.

ГЛАВА 7

КОНТРОЛЬ И ПРЕДСТАВЛЯЕМАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

39. При организации контролируемого лечения с привлечением медицинских работников и проинструктированных помощников конечная ответственность и контроль за качеством проведения контролируемого лечения лежит на районном враче-фтизиатре, курирующего и осуществляющего надзор за работой медицинских работников и помощников, контролируемых лечение. Районный фтизиатр согласует принятие для оказания дополнительного материального стимулирования ежемесячные формы отчетности (приложения 4 и 5). Врач общей практики (участковый) осуществляет контроль за качеством контролируемого лечения не менее одного раза в неделю в течение первого месяца лечения, затем не менее 1 раза в 2 недели.

Приложение 1

к Инструкции о порядке организации контролируемого лечения туберкулеза на амбулаторном этапе в Ветковской ЦРБ

ИЗВЕЩЕНИЕ

о пациенте, выписывающемся из стационара

1. Ф.И.О. пациента (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Номер моб. телефона пациента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Адрес проживания (если отличается от предыдущего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Диагноз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Предполагаемая дата выписки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Срок нахождения в стационаре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Схема лечения (с указанием дозировок):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Ф.И.О. лечащего врача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Контактная информация лечащего врача:

тел. рабочий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. моб.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Инструкции о порядке организации контролируемого лечения туберкулеза на амбулаторном этапе в Ветковской ЦРБ

ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ

НА ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛИРУЕМОГО АМБУЛАТОРНОГО ЛЕЧЕНИЯ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. рождения, проживающий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ понимаю, что туберкулез, которым я болею, является инфекционным заболеванием, которое при нерегулярном лечении и приеме назначенных лекарств может быть опасным для моей жизни и заражения окружающих, в первую очередь, членов семьи. Мне также известно, это заболевание можно излечить, если регулярно без перерывов принимать лекарства, назначенные врачом. Я также понимаю, что нерегулярный прием лекарств вызовет развитие у возбудителя туберкулеза устойчивости к ним, и туберкулез будет прогрессировать.

Я обязуюсь:

Ежедневно под контролем принимать лекарства, назначенные лечащим врачом, под наблюдением медицинского персонала.

Не прерывать начатый курс лечения.

Информировать медицинский персонал о своем самочувствии в период лечения.

Я информирован о том, что:

Я выписываюсь из стационара и буду принимать лекарства на амбулаторном этапе.

Предварительный срок окончания курса лечения (может изменяться) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лечение будет проводиться по адресу, который указан мной: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мне необходимо явиться на следующий день после выписки к медработнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае невозможности явиться, я должен проинформировать медработника по тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае нарушения режима ко мне могут быть применены принудительные меры воздействия в соответствии с действующим законодательством.

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись пациента:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лечащий врач стационара:\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я согласен с тем, что:

Лечение будет проводиться в следующей медицинской организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я буду принимать лекарства под непосредственным контролем следующего лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимые контактные данные (Ф.И.О., тел.):

Районный фтизиатр:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Медсестра:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участковый врач:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись пациента:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Врач-фтизиатр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Инструкции о порядке организации контролируемого лечения туберкулеза на амбулаторном этапе в Ветковской ЦРБ

Инструктаж медицинского работника (помощника)

контролируемого лечение.

1. Информация о туберкулезе (ТБ):

1.1. ТБ – это заболевание, вызываемое микобактериями. ТБ чаще всего поражает легкие человека.

1.2. ТБ передается другим людям через воздух при кашле или чихании.

1.3. Распространение ТБ можно остановить путем лечения и излечения пациентов с ТБ.

1.4. У людей, больных ТБ, могут быть различные симптомы. Основной симптом ТБ легких – это кашель более 2-3 недель.

1.5. Пациента с ТБ можно излечить, если он будет принимать противотуберкулезные лекарства регулярно, в соответствии с картой лечения, в течение полного курса лечения, т.е. пока пациент не примет все назначенные дозы.

1.6. Важно, чтобы пациент с ТБ принял все противотуберкулезные лекарства в течение полного курса лечения, в противном случае болезнь может стать неизлечимой.

1.7. Для предупреждения распространения болезни пациент может:

регулярно получать лечение, чтобы излечиться от ТБ;

закрывать рот и нос платком при кашле и чихании;

открывать окна и двери, чтобы проветривать помещение.

2. О проведении лечения:

2.1. Давать пациенту лекарства в хорошо проветриваемом помещении. Если пациент принимает лекарства регулярно, он становится незаразным примерно через 2 недели лечения в стационаре. После выписки на дом пациент не представляет инфекционной опасности, однако следует предлагать пациенту меры предложенные выше.

2.2. Возможные незначительные побочные действия:

отсутствие аппетита, тошнота, боли в животе – давать лекарства с пищей или жидкой кашей;

боль в суставах – направить пациента в медицинскую организацию / сообщить лечащему врачу;

чувство жжения в стопах – направить пациента в медицинскую организацию / сообщить лечащему врачу;

моча оранжевого/красного цвета – убедить пациента в том, что это нормально и обусловлено приемом лекарств.

2.3. Возможные серьезные побочные действия: кожный зуд, сыпь, снижение слуха, головокружение, желтуха, частая рвота, проблема со зрением. В случае серьезных побочных действий сразу же прекратить прием противотуберкулезных лекарств, и проинформировать врача.

2.4. При ежедневном приеме лекарств обычно дают 6 доз в неделю с перерывом на воскресенье.

2.5. Если пациент пропустил одну дозу, не давайте пропущенную дозу при следующем посещении. Нельзя принимать две дозы в один день. Далее продолжать прием лекарств в соответствии с картой лечения. Срок лекарственного лечения продлить до полного завершения лечения и приема всех доз.

3. Способ проведения контролируемого приема противотуберкулезных лекарственных средств:

3.1. Налить в стакан воды для пациента.

3.2. Открыть/достать лекарства, разложенные медицинской сестрой, которые пациент должен принять в этот день.

3.3. Положить таблетки в специальную емкость или на ладонь пациента и проследить, как пациент проглатывает и запивает таблетки по одной. Если ему трудно глотать одну таблетку за другой, он может сделать короткую паузу. Все лекарства надо принимать одновременно, с тем, чтобы они оказывали более эффективное действие.

3.4. После окончания процедуры необходимо записать данные о приеме лекарств в Карте лечения пациента с ТБ.

3.5. Помощник контролируемого лечения также должен иметь у себя копию Карты лечения пациента с ТБ, данные из которой затем переносятся в основную карту лечения. На отдельной форме пациент ежедневно расписывается за каждый факт приема противотуберкулезных лекарственных средств.

4. Помощник контролируемого лечения ежемесячно в срок до 10 числа следующего месяца подает отчет о количестве проведенных посещений пациента на дому или в организации здравоохранения в соответствии с приложением 4. Отчет по форме в соответствии с приложением 5 хранится в амбулаторной карте пациента.

5. При возникновении любых вопросов в отношении поддержки контролируемого лечения обратиться по телефонам:

телефон районного фтизиатра:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон врача амбулатории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инструктаж проведен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ врач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С инструкцией ознакомлен, согласен(на) осуществлять поддержку амбулаторного контролируемого лечения для пациента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

до завершения курса лечения

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пациент: Я, (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласен, что (ФИО помощника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ будет помогать мне завершить курс амбулаторного лечения. Предупрежден о последствиях отказа от лечения

подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Инструкции о порядке организации контролируемого лечения туберкулеза на амбулаторном этапе в Ветковской ЦРБ

Ежемесячная форма отчета

о количестве проведенных посещений пациента с туберкулезом на амбулаторном контролируемом лечении в организации первичной медицинской помощи, на дому пациента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет

за ………………….. 20…… года.

по выполнению контролируемого лечения пациента с туберкулезом на амбулаторном этапе.

Количество выполненных визитов к пациенту (карта индивидуального номера в регистре ТБ) N…………….

за ……………. месяц 20…. года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Количество визитов пациента в организацию здравоохранения |  |
| 2 | Количество посещений медработником / помощником лечения на дому |  |

Ответственный медработник (помощник) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Врач - фтизиатр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Инструкции о порядке организации контролируемого лечения туберкулеза на амбулаторном этапе в Ветковской ЦРБ

Ежедневная форма учета посещений пациента, находящегося на амбулаторном лечении за месяц (хранить в амбулаторной карте).

Отчет за месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_

ФИО пациента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Посещение пациентом в амбулатории/ФАПе | Посещение пациента на дому | Подпись пациента | Примечания |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
|  | □ | □ |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

ФИО лица, осуществляющего поддержку контролируемого лечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8.12

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

специалистов общей практики и участковой службы (включая руководителей), оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях по закрепленным участкам и зонам обслуживания учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование должности | Количество штатных единиц | Размер надбавка, % |
| Районная поликлиника | | |  |  |
| 1 | | Педиатрическое отделение |  |  |
|  | | Врач педиатр (заведующий) отделением | 1,00 | 110 |
|  | | Врач-педиатр-участковый | 3,00 | 110 |
|  | | Помощник врача по АПП | 1,00 | 90 |
|  | | Медицинская сестра участковая | 3,00 | 90 |
| 2 | | Отделение общей врачебной практики |  |  |
|  | | Врач терапевт (заведующий) отделением или врач общей практики (заведующий) отделением | 1,00 | 110 |
|  | | Врач общей практики | 5,00 | 110 |
|  | | Помощник врача по АПП | 6,00 | 90 |
|  | | Медицинская сестра общей практики (старшая) | 1,00 | 90 |
|  | | Медицинская сестра общей практик | 5,00 | 90 |
| Светиловичская участковая больница | | |  |  |
| 3 | | Кабинет врача общей практики |  |  |
|  | | Врач общей практики | 2,00 | 110 |
|  | | Помощник врача по АПП | 2,00 | 90 |
|  | | Медицинская сестра общей практики | 2,00 | 90 |
| 4 | | Неглюбская АВОП |  |  |
|  | | Врач общей практики | 1,00 | 110 |
|  | | Помощник врача по АПП | 1,00 | 90 |
|  | | Медицинская сестра общей практики | 1,00 | 90 |
|  | | Акушерка | 1,00 | 90 |
| 5 | | Старосельская АВОП |  |  |
|  | | Врач общей практики | 1,00 | 110 |
|  | | Помощник врача по АПП | 1,00 | 90 |
|  | Медицинская сестра общей практики | | 1,00 | 90 |
|  | | Акушерка | 1,00 | 90 |
| 6 | | Приснянская АВОП |  |  |
|  | | Врач общей практики | 1,00 | 110 |
|  | | Помощник врача по АПП | 1,00 | 90 |
|  | | Медицинская сестра общей практики | 1,00 | 90 |
|  | | Акушерка | 1,00 | 90 |
| 7 | | ФАПы |  |  |
|  | | Заведующий Золоторожским ФАПом | 1,00 | 90 |
|  | | Заведующий Хальчанским ФАПом | 1,00 | 90 |
|  | | Заведующий Новоселковским ФАПом | 1,00 | 90 |
|  | | Заведующий Радужским ФАПом | 1,00 | 90 |
|  | | Заведующий Шерстинским ФАПом | 1,00 | 90 |
|  | | Заведующий Дниловичским ФАПом | 1,00 | 90 |
|  | | Заведующий Пыханьским ФАПом | 1,00 | 90 |
|  | | Заведующий Яновским ФАПом | 1,00 | 90 |
|  | | Заведующий Столбунским ФАПом | 1,00 | 90 |
|  | | Заведующий Перелевский ФАПом | 1,00 | 90 |
|  | | Заведующий М-Немковским ФАПом | 1,00 | 90 |
|  | | Заведующий Б-Немковским ФАПом | 1,00 | 90 |
|  | | Заведующий К-Болсунским ФАПом | 1,00 | 90 |

Приложение № 8.13

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей медицинских работников, оказывающих скорую медицинскую помощь по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество штатных единиц | Размер надбавки, % |
| Районная поликлиника | |  |  |
| 1 | Отделение скорой медицинской помощи |  |  |
|  | Фельдшер (старший) | 1,00 | 50 |
|  | Фельдшер (выездной бригады) | 13,50 | 60 |
|  | Медицинская сестра (по приему вызовов и передаче их выездной бригаде) | 4,50 | 50 |
| Светиловичская участковая больница | |  |  |
| 2 | Пост скорой медицинской помощи |  |  |
|  | Фельдшер (выездной бригады) | 4,50 | 60 |

Приложение № 8.14

к коллективному договору

2020-2023 гг

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей медицинских работников, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях (за исключением специалистов общей практики и участковой службы, скорой медицинской помощи) по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование должности | Количество штатных единиц |
| Районная поликлиника | | |  |
| 1 | | Общеполиклинический персонал |  |
|  | | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 |
| 2 | | Отделение профилактики |  |
|  | | Врач общей практики (заведующий) | 1,00 |
|  | | Помощник врача по АПП | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра (доврачебного кабинета) | 2,00 |
|  | | Медицинская сестра (процедурного кабинета) | 1,00 |
|  | | Фельдшер –валеолог | 1,00 |
| 3 | | Педиатрическое отделение |  |
|  | | Врач педиатр районный | 1,00 |
|  | | Врач-педиатр (кабинета непосредственного обслуживания детей в школах и детских дошкольных учреждениях) | 2,00 |
|  | | Медицинская сестра (прививочного кабинета) | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра (кабинета непосредственного обслуживания детей в школах и детских дошкольных учреждениях) | 1,00 |
| 4 | | ГУО «Ясли-сад №1» г. Ветка |  |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 5 | | ГУО «Ясли-сад №3» г. Ветка |  |
|  | | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 |
|  | | Техник-массажист | 1,00 |
|  | | Инструктор по лечебной физкультуре | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра по физиотерапии | 0,25 |
| 6 | | ГУО «Ясли-сад №4» г. Ветка |  |
|  | | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра по физиотерапии | 1,00 |
|  | | Инструктор по лечебной физкультуре | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра по массажу | 0,25 |
| 7 | | ГУО «ДЦРР г. Ветка» |  |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 8 | ГУО «Хальчанский детский сад» | |  |
|  | | Медицинская сестра | 0,50 |
| 9 | | Женская консультация |  |
|  | | Врач-акушер-гинеколог | 2,00 |
|  | | Акушерка | 3,00 |
| 10 | | Кабинет врача оториналоринголога |  |
|  | | Врач оториналоринголог | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 11 | | Кабинет инфекционных заболеваний |  |
|  | | Врач инфекционист | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 12 | | Кабинет врача дерматовенеролога |  |
|  | | Врач дерматовенеролог | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 13 | | Кабинет врача невролога |  |
|  | | Врач невролог | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 14 | | Кабинет врача офтальмолога |  |
|  | | Врач офтальмолог | 2,00 |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 15 | | Процедурный кабинет |  |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 16 | | Кабинет врача кардиолога |  |
|  | | Врач кардиолог | 0,50 |
| 17 | | Психиатрический кабинет |  |
|  | | Врач психиатр – нарколог | 2,00 |
|  | | Медицинская сестра | 2,00 |
| 18 | | Психотерапевтический кабинет |  |
|  | | Врач психотерапевт | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 19 | | Стоматологическое отделение |  |
|  | | Врач стоматолог (заведующий) | 1,00 |
|  | | Врач стоматолог | 1,00 |
|  | | Фельдшер зубной | 3,00 |
|  | | Медицинская сестра (врача стоматолога-хирурга) | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра (терапевтический профиль) | 2,00 |
| 20 | | Стоматологическо –ортопедический кабинет, состоящий на хозрасчете |  |
|  | | Врач стоматолог-ортопед | 1,00 |
|  | | Зубной техник | 1,00 |
| 21 | | Противотуберкулезный кабинет |  |
|  | | Врач фтизиатр | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 22 | | Кабинет врача хирурга |  |
|  | | Врач-хирург | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 23 | | Кабинет врача онколога |  |
|  | | Врач-онколог | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 24 | | Отделение дневного пребывания на 20 коек |  |
|  | | Врач -общей практики | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра (процедурного кабинета) | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 25 | | Кабинет врача эндокринолога |  |
|  | | Врач-эндокринолог | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 |
| 26 | Кабинет УЗИ | |  |
|  | Врач ультразвуковой диагностики (заведующий) кабинетом | | 1,00 |
|  | Врач ультразвуковой диагностики | | 1,00 |
|  | Медицинская сестра | | 2,00 |
| 27 | Кабинет функциональной диагностики | |  |
|  | Врач функциональной диагностики | | 1,00 |
|  | Медицинская сестра | | 2,00 |
| 28 | Эндоскопический кабинет | |  |
|  | Врач эндоскопист | | 1,00 |
|  | Медицинская сестра | | 1,00 |
| 29 | | КДЛ |  |
|  | | Врач лабораторной диагностики | 1,00 |
|  | | Фельдшер-лаборант (старший) | 1,00 |
|  | | Фельдшер-лаборант | 1,00 |
|  | | Лаборант | 2,00 |
| 30 | | Рентгеновский кабинет |  |
|  | | Врач рентгенолог (заведующий) рентгеновский кабинетом | 1,00 |
|  | | Рентгенолаборант | 2,00 |
| 31 | | Физиотерапевтический кабинет |  |
|  | | Медицинская сестра по физиотерапии (старшая) | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра по физиотерапии | 3,00 |
|  | | Инструктор по лечебной физкультуре | 1,00 |
|  | | Медицинская сестра по массажу | 1,00 |
| Светиловичская участковая больница | | |  |
| 32 | | Смотровой кабинет |  |
|  | | Акушерка | 1,00 |
| 33 | | Стоматологический кабинет |  |
|  | | Фельдшер зубной | 1,00 |
| 34 | | ГУО «Светиловичский детский сад» |  |
|  | | Медицинская сестра | 0,50 |
| 35 | | ГУО «Столбунский детский сад» |  |
|  | | Медицинская сестра | 0,50 |
| Неглюбская АВОП | | |  |
| 36 | | Стоматологический кабинет |  |
|  | | Фельдшер зубной | 1,00 |
| Старосельская АВОП | | |  |
| 37 | | Стоматологический кабинет |  |
|  | | Фельдшер зубной | 1,00 |
| 38 | ГУО «Старосельский детский сад» | |  |
|  | | Медицинская сестра | 0,50 |
| Приснянская АВОП | | |  |
| 39 | | Стоматологический кабинет |  |
|  | | Фельдшер зубной | 1,00 |

Приложение № 8.15

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

специалистов с высшим медицинским образованием, должности которых относятся к хирургическому профилю по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество штатных единиц | Размер надбавки, % |
| Районная поликлиника | |  |  |
| 1 | Женская консультация |  |  |
|  | Врач-акушер-гинеколог | 2,00 | 25 |
| 2 | Кабинет врача оториналоринголога |  |  |
|  | Врач-оториноларинголог | 1,00 | 25 |
| 3 | Кабинет врача офтальмолога |  |  |
|  | Врач офтальмолог | 2,00 | 25 |
| 4 | Стоматологическое отделение |  |  |
|  | Врач- стоматолог (заведующий) отделением (хирургический профиль) | 1,00 | 25 |
| 5 | Кабинет врача хирурга |  |  |
|  | Врач- хирург | 1,00 | 25 |
| 6 | Эндоскопический кабинет |  |  |
|  | Врач- эндоскопист | 1,00 | 25 |
| Районная больница | |  |  |
| 1 | Отделение анестезиологии и реанимации (на 3 койки) |  |  |
|  | Врач-анестезиолог реаниматолог (заведующий) | 1,00 | 40 |
|  | Врач-анестезиолог реаниматолог | 1,00 | 40 |
| 2 | Хирургическое отделение |  |  |
|  | Врач-хирург (заведующий) | 1,00 | 40 |
|  | Врач-хирург | 1,00 | 40 |
|  | Врач-акушер-гинеколог | 1,00 | 40 |
| 3 | Эндоскопический кабинет |  |  |
|  | Врач- эндоскопист | 1,00 | 40 |

Примечание:

- приложение 1 к постановлению Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 22.12.2010 №175 «Профили медицинских и фармацевтических специальностей и относящиеся к ним должности служащих с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»;

- надбавка распространяется на должности хирургического профиля введенные по штатному расписанию по внебюджетной деятельности.

Приложение № 8.16

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях режима и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками дежурств на дому по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

1. Настоящее Положение разработано в целях определения особенности режима и учета рабочего времени в государственных организациях (далее – организации здравоохранения) при осуществлении медицинскими работниками дежурств на дому (далее - дежурство на дому).

2. Дежурство на дому организуется для обеспечения готовности организации здравоохранения к оказанию круглосуточной скорой (экстренной и неотложной) медицинской помощи пациентам при невозможности обеспечения круглосуточного режима работы отдельных служб и специалистов иным способом.

3. Дежурство на дому представляет собой нахождение медицинского работника в режиме ожидания и готовности к вызову на работу (рабочее место) в нерабочее время или в выходные дни за пределами рабочего времени по графику основной работы, работы на условиях совместительства, а также работы, выполняемой согласно постановлению Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 2 июля 2014 № 52 «О некоторых вопросах организации труда медицинских работников».

Дежурство на дому осуществляется медицинским работником без занятия штатной должности.

4. Перечень должностей медицинских работников, привлекаемых к дежурствам на дому, утверждается нанимателем исходя из производственной необходимости обеспечения оказания круглосуточной скорой (экстренной и неотложной) медицинской помощи пациентам.

5. Привлечение к дежурству на дому осуществляется с согласия медицинского работника.

6. Привлечение к дежурству на дому осуществляется в соответствии с приказом нанимателя. Ежегодно на 1-января медицинскими работниками подаются заявления о согласии на привлечение к дежурствам на дому по соответствующим должностям, кадровой службой издается приказ по учреждению на текущий год о привлечении к дежурствам на дому медицинских работников в период с 1 января по 31 декабря.

Ежемесячно главным врачом утверждается график дежурств на дому, с указанием медицинских работников (ФИО, должность), даты дежурства на дому, времени начала и окончания дежурства на дому.

Все указанные в графике медицинские работники должны быть ознакомлены под подпись.

Для привлечения к дежурству на дому учитывается уровень имеющейся квалификации медицинского работника в соответствии с требованиями постановлений Министерства здравоохранения от 8 июля 2009 № 61 «Об утверждении номенклатуры должностей служащих с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием) и от 22 декабря 2010 № 175 «О требованиях к занятию должностей руководителей, врачей специалистов, провизоров-специалистов».

7. Медицинский работник во время дежурства на дому обязан быть доступным по каналам городской и (или) мобильной телефонной связи и находиться в пределах возможности оперативного реагирования и прибытия в организацию здравоохранения.

8. Наниматель обеспечивает доставку медицинских работников от места проживания (нахождения) в г. Ветка (или в радиусе не более 5 км от районной больницы) на работу (рабочее место) в организацию здравоохранения для оказания скорой (экстренной, неотложной) медицинской помощи.

9. Оплата за дежурство на дому производится в соответствии с постановлением Министерства здравоохранения от 13 июня 2019 № 52 «Об оплате труда медицинских и фармацевтических работников, служащих, занятых в здравоохранении и фармацевтической деятельностью».

10. Надбавка за дежурства на дому в выходные и праздничные дни осуществляется в одинарном размере.

С момента вызова медицинского работника в организацию здравоохранения для оказания медицинской помощи оплата производится в соответствии с действующим законодательством с учетом надбавки за стаж работы в бюджетной организации, надбавки в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины), а также с учетом стимулирующих надбавок и компенсирующих доплат, определенных в соответствии действующими условиями оплаты труда по данной должности за фактически отработанное время.

Если вызов в организацию здравоохранения для оказания медицинской помощи осуществлялся в ночное время, оплата производится с учетом доплат за работу в ночное время.

11. Денежные средства на оплату дежурств на дому планируются в бюджетной смете организации здравоохранения с учетом анализа фактических выплат на эти цели за предыдущие периоды.

12. Наниматель обязан обеспечить учет времени дежурства на дому и времени работы медицинского работника.

13. Время работы медицинского работника в организации здравоохранения по оказанию скорой (экстренной и неотложной) медицинской помощи пациентам учитывается в основном «табеле» учета рабочего времени отдельной строкой.

14. Оплата медицинским работникам организаций здравоохранения за дежурство на дому и за время работы по оказанию скорой (экстренной и неотложной) медицинской помощи пациентам учитывается при исчислении среднего заработка работника в соответствии с постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 10 апреля 2000 №47 «Об утверждении Инструкции о порядке исчисления среднего заработка».

Приложение № 8.17

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

медицинских работников, привлекаемых к дежурствам на дому

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество единиц |
|  | Врач – хирург | 1,00 |
|  | Врач – акушер-гинеколог | 1,00 |
|  | Врач педиатр | 1,00 |
|  | Врач терапевт | 1,00 |
|  | Медицинская сестра - операционная | 1,00 |
|  | Медицинская сестра-анестезистка | 1,00 |
|  | Рентгенлаборант | 1,00 |
|  | ВСЕГО ПО УЧРЕЖДЕНИЮ | 7,00 |

Примечание:

1. с целью улучшения доступности медицинской помощи детскому населению района по оказанию экстренной (неотложной) медицинской помощи в условиях стационара в ночное время, выходные и праздничные дни привлекаются врачи педиатры с оплатой за фактически отработанное время в соответствии с законодательством.

2. по должности «медицинская сестра-операционная», «медицинская сестра–анестезистка» и «ренгенлаборант» могут привлекаться работники, со средним медицинским образованием имеющие переподготовку или курсы повышения квалификации, специализацию по соответствующим должностям.

3. при организации дежурств врачами специалистами по приемному покою районной больницы и организации дежурства врачами специалистами на дому необходимо учитывать действие приказа Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27.02.2018 №177 «Об организации работы врачей общей практики».

4. медицинские работники привлекаются к дежурству на дому с письменного согласия, в соответствии с утвержденным приказом графиком дежурств на дому и наличием в его должностной инструкции соответствующих обязанностей.

5. медицинский персонал, несущий дежурство на дому, подчиняется непосредственно ответственному дежурному врачу специалисту по приемному покою районной больницы, главному врачу учреждения и заместителю главного врача по медицинской части.

Приложение № 9

к коллективному договору

2020-2023 гг

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей подлежащих замене при уходе в отпуск (на курсы повышения квалификации, переподготовку работников, временной нетрудоспособности) по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование должности | Коли-чество штатных единиц | в т.ч. на замену | | Примечание |
| Районная поликлиника | | |  |  | |  |
| 1 | | Общеполиклинический персонал | |  | |  |
|  | | Секретарь | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Сестра-хозяйка | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Лифтер | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Уборщик помещений (служебных) | 1,00 | 0,50 | |  |
| 2 | | ОМК |  |  | |  |
|  | | Врач статистик (заведующий) кабинетом | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Фельдшер | 1,00 | 0,25 | |  |
| 3 | | Группа Государственного регистра | |  | |  |
|  | | Медицинский регистратор | 2,00 | 0,50 | | на 1,0 ставку 0,25 |
|  | | Медицинский статистик | 1,00 | 0,50 | |  |
| 4 | | Регистратура |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра- регистратор | 2,00 | 0,50 | | на 1,0 ставку 0,25 |
|  | | Медицинский регистратор | 4,00 | 2,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Санитарка | 1,00 | 0,50 | |  |
| 5 | | Бюро регистрации справок и ЛН |  |  | |  |
|  | | Медицинский регистратор | 2,00 | 1,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
| 6 | | Отделение профилактики |  |  | |  |
|  | | Врач общей практики (заведующий) | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Помощник врача по АПП | 1,00 | 1,00 | | перевод специалиста |
|  | | Медицинская сестра (доврачебного кабинета) | 2,00 | 1,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Медицинская сестра (процедурного кабинета) | 1,00 | 0,25 | |  |
|  | | Санитарка (уборщица) | 1,00 | 0,50 | |  |
| 7 | | Педиатрическое отделение |  |  | |  |
|  | | Врач педиатр (заведующий) отделением | 1,00 | 0,25 | |  |
|  | | Врач педиатр районный | 1,00 | 0,25 | |  |
|  | | Врач-педиатр участковый | 3,00 | 1,50 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Врач-педиатр (кабинета непосредственного обслуживания детей в школах и детских дошкольных учреждениях) | 2,00 | 1,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Медицинская сестра (прививочного кабинета) | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Медицинская сестра участковая | 3,00 | 1,50 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Медицинская сестра (кабинета непосредственного обслуживания детей в школах и детских дошкольных учреждениях) | 1,00 | 0,25 | |  |
|  | | Медицинский регистратор | 2,00 | 1,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Санитарка | 1,00 | 0,50 | |  |
| 8 | | ГУО «Ясли-сад №1» г. Ветка |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 | 0,25 | |  |
| 9 | | ГУО «Ясли-сад №3» г. Ветка |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 0,25 | |  |
| 10 | | ГУО «Ясли-сад №4» г. Ветка |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра (старшая) | 1,00 | 0,25 | |  |
| 11 | | ГУО «ДЦРР г. Ветка» |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 | 0,25 | |  |
| 12 | | Женская консультация |  |  | |  |
|  | | Врач-акушер-гинеколог | 2,00 | 1,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Акушерка | 3,00 | 1,50 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Санитарка | 1,00 | 0,50 | |  |
| 13 | | Процедурный кабинет |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 | 1,00 | | перевод специалиста |
|  | | Санитарка | 1,00 | 0,50 | |  |
| 14 | | Психиатрический кабинет |  |  | |  |
|  | | Врач психиатр - нарколог | 2,00 | 0,50 | | на 1,0 ставку 0,25 |
|  | | Медицинская сестра | 2,00 | 0,50 | | на 1,0 ставку 0,25 |
| 15 | | Стоматологическое отделение |  |  | |  |
|  | | Фельдшер зубной | 3,00 | 3,00 | | перевод специалистов с АВОП |
|  | | Медицинская сестра (терапевтический профиль) | 2,00 | 0,50 | | на 1,0 ставку 0,25 |
|  | | Санитарка | 2,00 | 1,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
| 16 | | Отделение общей врачебной практики |  |  | |  |
|  | | Врач-терапевт (заведующий) | 1,00 | 0,25 | |  |
|  | | Врач общей практики | 5,00 | 2,50 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Помощник врача по АПП | 6,00 | 3,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Медицинская сестра участковая | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Медицинская сестра общей практики | 5,00 | 2,50 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Санитарка | 2,00 | 1,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
| 17 | | Противотуберкулезный кабинет |  |  | |  |
|  | | Санитарка | 1,00 | 0,25 | |  |
| 18 | | Кабинет врача хирурга |  |  | |  |
|  | | Врач-хирург | 1,00 | 1,00 | | перевод специалиста |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 | 1,00 | | перевод специалиста |
|  | | Санитарка | 1,00 | 0,50 | |  |
| 19 | | Отделение дневного пребывания на 20 коек |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра (процедурного кабинета) | 1,00 | 1,00 | | перевод специалиста |
|  | | Санитарка | 1,00 | 0,50 | |  |
| 20 | Кабинет УЗИ | |  |  | |  |
|  | Врач ультразвуковой диагностики | | 1,00 | 1,00 | | перевод специалиста |
|  | Медицинская сестра | | 2,00 | 0,50 | | на 1,0 ставку 0,25 |
|  | Санитарка | | 1,00 | 0,50 | |  |
| 21 | Кабинет функциональной диагностики | |  |  | |  |
|  | Медицинская сестра | | 2,00 | 1,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
| 22 | | КДЛ |  |  | |  |
|  | | Фельдшер-лаборант | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Лаборант | 2,00 | 1,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Санитарка | 1,00 | 0,50 | |  |
| 23 | | Рентгеновский кабинет |  |  | |  |
|  | | Санитарка | 2,00 | 0,50 | | на 1,0 ставку 0,25 |
| 24 | | Физиотерапевтический кабинет |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра по физиотерапии | 3,00 | 1,50 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Техник - массажист | 1,00 | 1,00 | | перевод специалиста |
|  | | Санитарка | 1,00 | 0,50 | |  |
| 25 | | Отделение СМП |  |  | |  |
|  | | Фельдшер (выездной бригады) | 13,50 | 13,50 | |  |
|  | | Медицинская сестра (по приему вызовов и передаче выездной бригаде) | 4,50 | 4,50 | |  |
|  | | Санитар(ка) (выездной бригады) | 4,25 | 4,25 | |  |
|  | Водитель (выездной бригады) | | 4,25 | 4,25 | |  |
| 26 | | Транспортная служба |  |  | |  |
|  | | Водитель неотложной МП | 4,25 | 4,25 | |  |
| 27 | | Хозяйственно обслуживающий персонал |  |  | |  |
|  | Сторож | | 3,00 | 3,00 | |  |
| 28 | Хальчанский ФАП | |  |  | |  |
|  | | Заведующий ФАП | 1,00 | 1,00 | | перевод специалиста |
| Районная больница | | |  |  | |  |
| 29 | | Общебольничный персонал |  |  | |  |
|  | | Медицинский регистратор | 1,00 | 0,25 | |  |
|  | | Санитарка (уборщица) | 1,00 | 0,50 | |  |
| 30 | | ОМК |  |  | |  |
|  | | Медицинский статистик | 1,00 | 0,50 | |  |
| 31 | | Приемный покой |  |  | |  |
|  | | Врач общей практики | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Медицинская сестра | 4,50 | 4,50 | |  |
|  | | Санитарка | 4,25 | 4,25 | |  |
| 32 | | Отделение анестезиологии и реанимации на 3 койки |  |  | |  |
|  | | Врач - анестезиолог реаниматолог (включая заведующего) | 4,50 | 4,50 | |  |
|  | | Медицинская сестра-анестезист | 2,00 | 1,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Медицинская сестра | 4,50 | 4,50 | |  |
|  | | Санитарка | 4,25 | 4,25 | |  |
| 33 | | Инфекционное боксированное отделение на 5 коек |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра | 4,50 | 4,50 | |  |
|  | | Санитарка | 2,25 | 2,25 | |  |
| 34 | | Педиатрическое отделение на 15 коек |  |  | |  |
|  | | Врач-педиатр (заведующий) | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Медицинская сестра | 4,50 | 4,50 | |  |
|  | | Санитарка | 4,25 | 4,25 | |  |
| 35 | | Терапевтическое отделение на 60 коек (в т.ч. 45-ТК; 15-НК) |  |  | |  |
|  | | Врач-терапевт (заведующий) | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Врач-терапевт | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Врач-невролог | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Санитарка (уборщица) | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Санитарка (процедурного кабинета) | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Сестра-хозяйка | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Терапевтические койки |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра | 4,50 | 4,50 | |  |
|  | | Медицинская сестра (процедурного кабинета) | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Санитарка | 4,25 | 4,25 | |  |
|  | | Санитарка (буфетчица) | 2,25 | 2,25 | |  |
|  | | Неврологические койки |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра | 4,50 | 4,50 | |  |
|  | | Медицинская сестра (процедурного кабинета) | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Санитарка | 4,25 | 4,25 | |  |
|  | | Санитарка (буфетчица) | 2,25 | 2,25 | |  |
| 36 | | Хирургическое отделение на 40 коек (в т.ч 30-ХК, 5-ГК и 5 патологии беременных) |  |  | |  |
|  | | Врач-хирург (заведующий) | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Врач-хирург | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Врач-акушер гинеколог | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Медицинская сестра (операционная) | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Медицинская сестра (перевязочная) | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Медицинская сестра (процедурного кабинета) | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Санитарка (операционная) | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Санитарка (перевязочного кабинета) | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Санитарка (уборщица) | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Сестра-хозяйка | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Хирургические койки |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра | 4,50 | 4,50 | |  |
|  | | Санитарка | 4,25 | 4,25 | |  |
|  | | Санитарка (буфетчица) | 2,25 | 2,25 | |  |
|  | | Гинекологические койки и койки патологии беременных |  |  | |  |
|  | | Акушерка | 4,50 | 4,50 | |  |
|  | | Санитарка | 4,25 | 4,25 | |  |
| 37 | | КДЛ |  |  | |  |
|  | | Врач лабораторной диагностики (заведующий) | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Фельдшер-лаборант | 4,50 | 4,50 | |  |
|  | | Санитарка | 1,00 | 0,50 | |  |
| 38 | | Кабинет УЗИ |  |  | |  |
|  | | Врач ультразвуковой диагностики | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 | 0,25 | |  |
| 39 | | Кабинет функциональной диагностики |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 | 0,25 | |  |
| 40 | | Эндоскопический кабинет |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 | 0,50 | |  |
| 41 | | Рентгеновский кабинет |  |  | |  |
|  | | Санитарка | 1,00 | 0,25 | |  |
| 42 | | Физиотерапевтический кабинет |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра по физиотерапии | 2,00 | 1,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Санитарка | 1,00 | 0,50 | |  |
| 43 | | ЦСО |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Санитарка | 2,00 | 1,00 | | на 1,0 ставку 0,50 |
| 44 | | Хозяйственно обслуживающий персонал |  |  | |  |
|  | | Гардеробщик | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Заведующий складом | 1,00 | 1,00 | | перевод |
|  | | Машинист ВРУ | 2,25 | 0,50 | | на 1,0 ставку 0,25 |
|  | | Лифтер | 4,25 | 4,25 | |  |
|  | | Сторож | 4,25 | 4,25 | |  |
| 45 | | Прачечная |  |  | |  |
|  | | Сестра-хозяйка | 1,00 | 0,50 | |  |
|  | | Машинист по стирке и ремонту белья | 1,00 | 1,00 | |  |
|  | | Гладильщик | 1,00 | 1,00 | |  |
| 46 | | Пищеблок |  |  | |  |
|  | | Медицинская сестра-диетолог | 1,00 | 1,00 | | перевод специалиста |
|  | | Повар | 3,00 | 3,00 | |  |
|  | | Кухонный рабочий | 3,00 | 3,00 | |  |
| 47 | | Транспортная служба |  |  | |  |
|  | | Водитель МП | 1,00 | 0,50 | |  |
| СВЕТИЛОВИЧСКАЯ УЧАСТКОВАЯ БОЛЬНИЦА | | | | | |  |
| 48 | | Поликлиника |  | |  |  |
|  | | Врач общей практики | 2,00 | | 1,00 | на 1,0 ставку 0,50 |
|  | | Помощник врача по АПП | 2,00 | | 0,50 | на 1,0 ставку 0,25 |
|  | | Медицинская сестра общей практики | 1,00 | | 0,25 |  |
|  | | Медицинская сестра участковая | 1,00 | | 0,25 |  |
|  | | Санитарка (уборщица) | 2,00 | | 1,00 | на 1,0 ставку 0,50 |
| 49 | | ОМК |  |  | |  |
|  | | Медицинский статистик | 1,00 | 0,25 | |  |
| 50 | | Общебольничный персонал |  | |  |  |
|  | | Уборщик помещений (служебных) | 1,00 | | 0,25 |  |
|  | | Сестра-хозяйка | 1,00 | | 0,50 |  |
| 51 | | Отделение сестринского ухода на 35 коек (в т.ч. 5 –ТК) |  | |  |  |
|  | | Врач-терапевт | 1,00 | | 0,50 |  |
|  | | Медицинская сестра (палатная) | 4,50 | | 4,50 |  |
|  | | Медицинская сестра (для пациентов с резко выраженными ограничениями жизнедеятельности) | 2,00 | | 0,50 | на 1,0 ставку 0,25 |
|  | | Медицинская сестра (для пациентов ТК) | 1,00 | | 0,25 |  |
|  | | Санитарка (для пациентов ТК) | 1,00 | | 0,25 |  |
|  | | Санитарка | 12,75 | | 12,75 |  |
|  | | Санитарка (для пациентов с резко выраженными ограничениями жизнедеятельности) | 3,00 | | 0,75 | на 1,0 ставку 0,25 |
| 52 | | Межрайонное отделение ранней медицинской реабилитации на 25 коек |  | |  |  |
|  | | Врач-реабилитолог (заведующий отделением) | 1,00 | | 1,00 | перевод специалиста |
|  | | Врач-терапевт (дежурный) | 2,00 | | 2,00 |  |
|  | | Медицинская сестра | 4,50 | | 4,50 |  |
|  | | Санитарка (включая младшую медицинскую сестру по уходу за больными) | 4,25 | | 4,25 |  |
|  | | Санитарка (уборщица) | 2,25 | | 0,50 | на 1,0 ставку 0,25 |
|  | | Санитарка (буфетчица) | 2,25 | | 2,25 |  |
| 53 | | Лаборатория |  | |  |  |
|  | | Фельдшер-лаборант | 2,00 | | 1,00 | перевод специалиста |
|  | | Санитарки | 1,00 | | 0,25 |  |
| 54 | | Пост СМП |  | |  |  |
|  | | Фельдшер (выездной бригады) | 4,50 | | 4,50 |  |
|  | | Санитарка (выездной бригады) | 4,25 | | 4,25 |  |
|  | | Водитель (выездной бригады) | 4,25 | | 4,25 |  |
| 55 | | Физиотерапевтический кабинет |  | |  |  |
|  | | Медицинская сестра по физиотерапии | 4,00 | | 1,00 | на 1,0 ставку 0,25 |
|  | | Медицинская сестра по массажу | 2,00 | | 0,50 | на 1,0 ставку 0,25 |
|  | | Инструктор по лечебной физкультуре | 1,25 | | 1,00 | перевод специалиста |
|  | | Санитарка | 3,00 | | 0,50 | на 1,0 ставку 0,50 |
| 56 | | ЦСО |  | |  |  |
|  | | Санитарка | 1,00 | | 0,50 |  |
| 57 | | Хозяйственно обслуживающий персонал |  | |  |  |
|  | | Заведующий хозяйством | 1,00 | | 1,00 |  |
|  | | Кладовщик | 1,00 | | 1,00 |  |
|  | | Сторож | 4,25 | | 4,25 |  |
|  | | Машинист по стирке и ремонту белья | 0,50 | | 0,50 |  |
| 58 | | Пищеблок |  | |  |  |
|  | | Медицинская сестра-диетолог | 1,00 | | 0,50 |  |
|  | | Повар | 3,00 | | 3,00 |  |
|  | | Кухонный рабочий | 2,00 | | 2,00 |  |
| 59 | | Транспортная служба |  | |  |  |
|  | | Водитель МП | 2,00 | | 2,00 | перевод |
| 60 | | Старосельская АВОП |  | |  |  |
|  | | Водитель МП | 1,00 | | 1,00 | перевод |
|  | | Санитарка | 1,00 | | 0,25 |  |
| 61 | | Неглбюская АВОП |  | |  |  |
|  | | Водитель МП | 1,00 | | 1,00 | перевод |
|  | | Кочегар (сезонный) | 4,25 | | 4,25 |  |
|  | | Санитарка | 1,00 | | 0,25 |  |
| 62 | | Приснянская АВОП |  | |  |  |
|  | | Водитель МП | 1,00 | | 1,00 | перевод |
|  | | Санитарка | 2,00 | | 0,50 | на 1,0 ставку 0,25 |
|  | | ВСЕГО | 574,75 | | 292,50 |  |

Примечание:

1. при наличии экономии средств в соответствии с запланированной суммой по Перечню должностей данного приложения нанимателем может устанавливаться заместительство сверх установленного лимита, а так же по другим профессиям (должностям).

Приложение № 10

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, которым установлен дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (за работу сверх установленной продолжительности рабочего времени) проработавшим в одной организации не менее 5-ти лет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Продолжительность дополнительного отпуска за работу сверх установленной продолжительности рабочего времени |
|  | Главный врач | 3 календарных дня |
|  | Заместитель главного врача по медицинской части | 3 календарных дня |
|  | Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения района | 3 календарных дня |
|  | Заведующий поликлиникой | 3 календарных дня |
|  | Главная медицинская сестра | 3 календарных дня |
|  | Главный бухгалтер | 3 календарных дня |
|  | Начальник ПЭО | 3 календарных дня |
|  | Специалист по кадрам | 3 календарных дня |

Примечание:

-дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работникам, работающим на одну ставку, начисляется и выплачивается за счет средств внебюджетной деятельности, остающейся в распоряжении организации согласно Положению о внебюджетной деятельности (при условии отсутствия просроченной задолженности бюджетной организации по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды, оплате за товары (работы, услуги).

Приложение № 11

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, которым установлен дополнительный отпуск за непрерывный стаж работы проработавшим не менее 5-ти лет на одной должности и в одном структурном подразделении

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Продолжительность дополнительного отпуска |
| Приснянская АВОП | |  |
|  | Врач общей практики (включая заведующего) | 1 календарный день |
| Неглюбская АВОП | |  |
|  | Врач общей практики (включая заведующего) | 1 календарный день |
| Старосельская АВОП | |  |
|  | Врач общей практики (включая заведующего) | 1 календарный день |
| Светиловичская участковая больница | |  |
|  | Врач-специалист (заведующий больницей) | 1 календарный день |
|  | Врач общей практики | 1 календарный день |
| Ветковская районная поликлиника | |  |
|  | Врач общей практики (включая заведующего) отделения ОВП | 1 календарный день |
|  | Врач-педиатр (включая заведующего) участковый ПО | 1 календарный день |

Примечание:

- дополнительный отпуск за непрерывный стаж работы предоставляется работникам, проработавшим не менее 5-ти лет на одной должности и в одном структурном подразделении, начисляется и выплачивается за счет средств внебюджетной деятельности, остающейся в распоряжении организации согласно Положению о внебюджетной деятельности (при условии отсутствия просроченной задолженности бюджетной организации по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды, оплате за товары (работы, услуги).

Приложение № 12

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулировании работников учреждения здравоохранения

«Ветковская центральная районная больница»

за соблюдение требований охраны труда, трудовой и производственной дисциплины

1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» разработано для соблюдение требований охраны труда, трудовой и производственной дисциплины и иных актов законодательства Республики Беларусь и вводится с целью:
   1. повышения ответственности и материальной заинтересованности каждого работника за соблюдение требований правил, норм и инструкций по охране труда и трудовой дисциплины;
   2. повышения заинтересованности работников в обеспечении здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в структурных подразделениях и в учреждении в целом;
   3. повышения результативности профилактической работы по снижению и предупреждению травматизма и заболеваемости на производстве.
2. Анализ соблюдения требований охраны труда, трудовой и производственной дисциплины, состояние условий и охраны труда осуществляется на основании показателей, характеризующих эти сферы деятельности.
3. При оценке состояния условий и охраны труда учитываются следующие показатели:
   1. уровень организации работы по охране труда;
   2. организация и качество обучения, инструктажа, стажировки и проверки знаний работников по вопросам охраны труда;
   3. обеспечение безопасности труда при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов;
   4. содержание рабочих мест в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
   5. содержание санитарно-бытовых помещений;
   6. соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины;
   7. соблюдение работниками требований инструкций, правил и других нормативных правовых актов по охране труда;
   8. организация контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
   9. выполнение в срок мероприятий по охране труда и пожарной безопасности, предусмотренных коллективным договором, предписаниями представителей государственных органов надзора и контроля, службы охраны труда организации, представлениями технических инспекторов профсоюзов, приказами вышестоящих руководителей;
   10. обеспеченность работников средствами индивидуальной и коллективной защиты и их применение;
   11. состояние пожарной безопасности;
   12. состояние безопасности дорожного движения;
   13. состояние производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, аварийности на производстве и их снижение;
   14. другие показатели функционирования и совершенствования управления охраной труда.
4. Не подлежат материальному стимулированию работники учреждения в случае:
   1. нарушения трудовой дисциплины, требований охраны труда;
   2. нарушений правил внутреннего трудового распорядка, самостоятельного изменения графика работы;
   3. невыполнения мероприятий по охране труда;
   4. совершение прогула, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (отравления);
   5. не прохождения проверки знаний по вопросам охраны труда;
   6. наличие в отчетном периоде дисциплинарного взыскания за допущенные нарушения требований охраны труда, трудовой и производственной дисциплины;
   7. при наличии несчастных случаев на производстве.
5. По факту нарушения работником требования норм, правил и инструкций по охране труда, трудовой и производственной дисциплины проводится соответствующее разбирательство с руководителем структурного подразделения (отделения) с последующим представлением документов главному врачу для привлечения работника к дисциплинарной ответственности и депремирования.
6. О принятых к работнику мерах оформляется соответствующая запись в журналах первой или второй ступени оперативного контроля.
7. С учетом действующего в учреждении здравоохранения помесячного премирования руководители структурных подразделений (отделений) совместно с отделом кадром составляют списки работников, не допустивших и допустивших в течение отчетного периода (месяца) нарушения норм, правил и инструкций по охране труда, трудовой и производственной дисциплины, которые представляют в комиссию по охране труда Ветковской ЦРБ (инженеру по охране труда) для принятия дальнейшего решения по вопросам ежемесячного премирования и депремирования работников.
8. Комиссия по охране труда в трехдневный срок рассматривает поступившие от руководителей структурных подразделений (отделений) сведения о работниках, допустивших или не допустивших нарушения норм, правил и инструкций по охране труда, трудовой и производственной дисциплины, составляет протоком о внесении предложения о премировании или депремировании и ежемесячно предоставляет в комиссию по рассмотрению материалов на премирование трудовых коллективов и работников Ветковской ЦРБ в соответствии с действующим в учреждении Положением о премировании.
9. Ежеквартально инженерной службой по охране труда на медико-санитарном Совете (созданным распоряжением Ветковского районного исполнительного комитета) рассматриваются итоги и анализ состояния охраны труда в разрезе структурных подразделений и в целом по учреждению, которые оформляются в виде аналитической справки подготовленной инженером по охране труда за квартал, и в которой отражается общая оценка состояния работы по охране труда с таблицами показателей соблюдения требований охраны труда, трудовой и производственной дисциплины, снижением премии за отчетный период (приложение 1, 2). По результату работы квартала медико-санитарным Советом принимается решение о работе и деятельности инженерной службы охраны труда Ветковской ЦРБ.
10. Премия руководителям структурных подразделений (отделений) и специалистам начисляется за высокие показатели состояния охраны и пожарный безопасности на вверенном ему участке, отсутствие нарушений проверяющими органами, отсутствии несчастных случаев и профессиональных заболеваний по результатам работы отчетного периода за фактически отработанное время согласно табелю учета рабочего времени.
11. Премия работникам начисляется за соблюдения правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно гигиенического содержания рабочего места по итогам работы отчетного периода за фактически отработанное время согласно табелю учета рабочего времени.
12. В круг премируемых лиц включаются также общественные инспектора по охране труда, принимающие активное участие в осуществлении контроля за состоянием охраны труда и соблюдением законодательства об охране труда.
13. Решение о материальном стимулировании конкретных работников по итогам работы за отчетный период принимается руководителем учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета, оформляется протоколом по охране труда и передается в комиссию по распределению премии (сложности и материальной помощи).
14. Ежегодно руководителем учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета принимается решение о материальном стимулировании конкретных работников за счет средств внебюджетной деятельности к Всемирному дню охраны труда, оформляется служебной запиской инженера по охране труда и передается в комиссию по материальному стимулированию.
15. Наниматель по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает данное приложение в качестве приложения к коллективному договору положение о материальном стимулировании трудовых коллективов и работников учреждения.

В положении определен порядок и система материального стимулирования работников, не допускающих нарушений норм, правил и инструкций по охране труда и трудовой дисциплины.

1. Для поощрения работников, не допускающих нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда и трудовой дисциплины - главный врач, инженер по охране труда и председатель профсоюзного комитета проводят по итогам года смотр-конкурс работы по охране труда среди структурных подразделений и работников согласно приложению к коллективному договору Положение о проведении смотра-конкурса на лучшее структурное подразделение организации работы по охране труда.

Профком может представлять к поощрению наиболее отличившихся работников, общественных инспекторов по охране труда, использовав на эти цели средства профсоюзного бюджета ППО.

Приложение № 1

Основные показатели соблюдения требований охраны труда, трудовой и производственной дисциплины для увеличения % материального стимулирования

за \_\_\_\_ квартал 20\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели премирования за отчетный период | Размер начисления премии в % для руководителей и специалистов | Размер начисления премии в % для рабочих |
| 1. | Отсутствие несчастных случаев и профессиональных заболеваний на участке | 5 | \_\_ |
| 2. | Организация работы и осуществления контроля по охране труда | 5 | \_\_ |
| 3. | Своевременное и качественное обучение, проведение инструктажей и проверки знаний по охране труда у рабочих | 5 | \_\_ |
| 4. | Своевременное обеспечение работников СИЗ | 5 |  |
| 5. | Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и требований трудовой и производственной дисциплины | \_\_ | 10 |
| 5. | Содержание в надлежащем состоянии рабочего места и исправленное состояние технологического оборудования | \_\_ | 5 |
| 6. | За внесение рациональных предложений, направленных на улучшение условий труда на рабочем месте | \_\_ | 5 |

Приложение № 2

ПОКАЗАТЕЛИ

соблюдения требований охраны труда, трудовой и производственной дисциплины для снижения % материального стимулирования

за \_\_\_ квартал 20 \_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Процент снижения показателя за случай нарушения | Кол-во случаев нарушений | Показатель снижения премии | Процент снижения премии работнику, нарушившему требования охраны труда | Процент снижения премии руководителю структурно подразделения, в чьем подчинении находится работник, нарушивший требования охраны труда | Примечание |
| 1. | Допущено несчастных случаев, всего: | | | | | | |
| 1.1. | Групповых, тяжелых, смертельных | 50–100 |  |  |  | 50–100 |  |
| 1.2. | Не относящихся к тяжелым | 10–50 |  |  | 20–100 | 10–100 |  |
| 2. | Допущено нарушений требований правил, норм, инструкций, других документов по охране труда: | | | | | | |
| 2.1. | Эксплуатация неисправного оборудования | 10–50 |  |  | 20–50 | 10–20 |  |
| 2.2. | Неудовлетворительное содержание рабочих мест | 10–20 |  |  | 20–50 | 10–20 |  |
| 2.3. | Неудовлетворительное содержание зданий, территории | 10–20 |  |  | 10–20 | 10–20 |  |
| 2.4. | Неудовлетворительное содержание санитарно-бытовых помещений и устройств | 5–10 |  |  | 5–10 | 5–10 |  |
| 2.5. | Ведение работ, техпроцессов с нарушением ОТ | 10–20 |  |  | 10–50 | 10–30 |  |
| 2.6. | Нарушения порядка обучения, инструктажа и проверки знаний по ОТ | 10 |  |  |  | 10–50 |  |
| 2.7. | Необеспечение работников инструкциями по ОТ | 0,5–2 |  |  | 5 –10 | 5 –10 |  |
| 2.8. | Необеспечение работников СИЗ | 50 |  |  |  | 50 |  |
| 2.9. | Неприменение СИЗ | 10 |  |  | 50 |  |  |
| 2.10. | Прочие нарушения | 10 |  |  |  |  |  |
| 3. | Невыполнение в срок мероприятий по ОТ и ПБ | 10 |  |  |  | 20–50 |  |
| 4. | Состояние пожарной безопасности: | | | | | | |
| 4.1. | Допущено пожаров (возгораний) | 10–100 |  |  | 50–100 | 10–100 |  |
| 4.2. | Нарушение противопожарных норм | 5 |  |  | 10–20 | 10 |  |
| 5. | Нарушение санитарных норм | 5–10 |  |  | 10–20 | 10 |  |
| 6. | Нарушение трудовой дисциплины | 10–50 |  |  | 10–50 | 25–50 |  |

Приложение № 13

к коллективному договору

2020-2023 гг.

Правила

внутреннего трудового распорядка учреждения здравоохранения

«Ветковская центральная районная больница»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией Республики Беларусь гражданам Республики Беларусь гарантируется право на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, то есть право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовки и с учетом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда.
2. Внутренний трудовой распорядок – это регламент (порядок) выполнения работниками работы у нанимателя под его руководством и контролем.

Внутренний трудовой распорядок регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными нанимателем с участием профсоюзов, и другими локальными нормативными актами по вопросам труда.

1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечения труда, укрепление его дисциплины, рациональное использование рабочего времени, улучшение качества работ.
2. Наниматель может требовать, а работники обязаны выполнять работу, обусловленную трудовым договором (контрактом), с подчинением внутреннему трудовому распорядку.

Утвержденные правила внутреннего трудового распорядка обязательны как для работника, так и для нанимателя.

1. От имени нанимателя его права и обязанности осуществляют уполномоченные должностные лица - руководитель учреждения (его заместители), руководитель подразделения и службы (их заместители), главная медсестра или иной работник, которому законодательством или нанимателем предоставлено право принимать все или отдельные решения, вытекающие из трудовых и связанных с ними отношений.
2. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть вывешены нанимателем на видном месте.

**2.ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Для заключения трудового договора (контракта) предъявляются документы:

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
2. Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
3. Трудовая книжка (за исключением в первые в первые поступающего на работу и совместителей).
4. Диплом или иной документ об образовании и профессиональной подготовке, подтверждающей наличие права на выполнение данной работы.
5. Направление на работу в счет брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством.
6. Заключение МРЭК о состоянии здоровья (для инвалидов).
7. Страховое свидетельство, медицинское заключение о здоровье и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе.

2.1.8. Работник вправе предоставить нанимателю рекомендательное письмо и другие документы, характеризующие предшествующую работу. Запрещается требовать документы при приеме на работу, не предусмотренные законодательством.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1.Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (контракта) с гражданами:

* направленными на работу государственной службой занятости в счет брони;
* письменно приглашенными на работу в порядке перевода от одного нанимателя к другому по соглашению между ними;
* прибывшими на работу после окончания государственных учебных заведений по направлению;
* прибывших на работу в соответствии с заявкой нанимателя или заключенным договором после окончания учебного заведения;
* женщинами по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей в возрасте до 3-х лет, а одиноким матерям – ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет);
* военнослужащими срочной службы, уволенными из Вооруженных Сил Республики Беларусь и направленными на работу в счет брони для предоставления первого рабочего места.

2.3. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу наниматель обязан:

2.3.1. ознакомить работника под подпись с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

1. ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и соглашениями, действующими у нанимателя;
2. провести вводный инструктаж по охране труда.

2.4. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах с приложением должностной инструкции работника и подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у нанимателя. При переводе с работниками перезаключается трудовой договор (контракт) в соответствии с требованиями ТК РБ.

1. Заключение, изменение, перезаключение, продление и прекращение Трудового договора (контракта) оформляется приказом и объявляется работнику под подпись.
2. О приеме на работу, переводах (кроме временных), увольнении должны быть внесены записи в трудовую книжку работника.
3. В день увольнения наниматель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Для работников устанавливаются следующие обязанности:

1. добросовестно трудиться;
2. подчиняться установленному внутреннему трудовому распорядку, выполнять, не противоречащие законодательству и локальным актам письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя;
3. не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
4. обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимых работ, оказываемых услуг, соблюдать исполнительскую, технологическую и трудовую дисциплину;
5. соблюдать установленные нормативными правовыми актами (документами) требования по охране труда пожарной безопасности, производственной санитарии и безопасному ведению работ с использованием средств индивидуальной и коллективной защиты;
6. бережно относиться к имуществу нанимателя, рационально его использовать, принимать меры к предотвращению ущерба, воровства;
7. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т.д.) и немедленно сообщать о случившемся нанимателю;
8. содержать оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать порядок и чистоту на своем рабочем месте и на территории организации;

3.1.9. соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

1. хранить государственную и служебную тайну, не разглашать коммерческую тайну нанимателя;
2. исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и трудового договора (контракта);
3. круг функциональных видов обязанностей (работ), которые должен выполнять каждый работник по одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации, определяется квалификационными справочниками, утвержденными в установленном порядке, соответствующими инструкциями, положениями, иными локальными нормативными актами, а также трудовым договором (контрактом);
4. не допускать равнодушное отношение к пациентам, необоснованное направление граждан на платные обследования или процедуры, в завышении цен на медикаменты;
5. не допускать взяточничество, вымогательства и поборы;
6. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную ТК РБ, контрактом, правилами внутреннего трудового распорядка иными законодательными актами;
7. не принимать вознаграждения от граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц, не пользоваться предоставляемыми ими услугами и льготами в личных целях за выполняемые работы;

4. ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ

4.1. Наниматель обязан:

1. рационально использовать труд работника;
2. обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;
3. вести учет фактически отработанного рабочего времени;
4. выплачивать заработную плату в сроки и размерах установленных законодательством, коллективным договором, соглашением и контрактом;
5. обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, соблюдать установленные нормативными правовыми актами (документами) требования по охране труда;
6. принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности. Своевременно правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;

4.1.7. в случаях предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами, своевременно предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно – профилактическое питание и др.), соблюдать нормы по охране труда женщин, молодежи и инвалидов;

4.1.8. обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

4.1.9. обеспечивать законодательство о труде, условий, установленных коллективными договорами, соглашениями, другими нормативными актами и контрактами;

1. своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях работника и знакомить его с ними;
2. обеспечивать повышение квалификации или переподготовки работников;
3. создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с ТК РБ;
4. обеспечивать участие работников в управлении организацией, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
5. отстранять работников от работы в случаях, предусмотренных ТК РБ;
6. исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и трудовых договоров;
7. наниматель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию или с участием профсоюзов, в том числе и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые и социально – экономические права работников, и заключении контрактов с членами профсоюза;
8. немедленное расторжение контрактов с работниками за нарушение правил охраны труда, распитие спиртных напитков в рабочее время или на рабочем месте, по иным основаниям, предусмотренным Директивой Президента Республики Беларусь от 11 марта 2004 г. № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины».

4.1.18. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей наниматель (уполномоченное, должностное лицо нанимателя) несет ответственность, предусмотренную ТК РБ и иными законодательными актами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочим считается время, в течение которого работник в соответствии с трудовым, коллективным договорами, правилами внутреннего трудового распорядка обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности. К рабочему относится также время работы, выполненной по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в государственные праздники, праздничные и выходные дни).

1. Нормирование продолжительности рабочего времени осуществляется нанимателем с учетом ограничений, установленных ТК РБ и коллективным договором.
2. Полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
3. При нормировании продолжительности ежедневной работы (смены) согласно норме в соответствии с ТК РБ, у работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, имеющих особый характер работы, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 35-часовой рабочей неделе - семь часов;

при 33- часовой рабочей неделе – семь часов;

при 30-часовой и менее рабочей неделе - шесть часов.

1. Продолжительность рабочего времени не более 30 часов в неделю: врач рентгенолог (включая заведующего) и рентгенлаборант (за исключением врача рентгенолога Светиловичской участковой больницы продолжительность рабочего времени которого составляет 38,5 часов в неделю).
2. Продолжительность рабочего времени не более 33 часа в неделю: врач стоматолог всех наименований (включая врача стоматолога –ортопеда зубопротезного кабинета и фельдшеров зубных).
3. Продолжительность рабочего времени не более 35 часа в неделю: врач УЗИ, работники 1 и 2 группы инвалидности.
4. Продолжительность рабочего времени 38,5 часов в неделю: врачи (включая заведующих отделениями и клинико-диагностической лабораторией), медицинские сестры (включая старших), медицинские сестры (перевязочного кабинета), медицинские сестры-операционные, медицинские сестры (процедурного кабинета), медицинские сестры - регистраторы (включая старших), медицинские статисты (с медицинским образованием), медицинские сестры по физиотерапии (включая старших), медицинские сестры участковые, медицинские сестры по массажу, медицинские сестры (врача стоматолога хирурга), медицинские сестры общей практики, медицинские сестры (по обслуживанию школьников), медицинские сестры (прививочного кабинета), инструктора по лечебной физкультуре (с медицинским образованием), акушерки (включая старших), фельдшера (включая старших), фельдшера выездных бригад СМП, помощники врачей-специалистов, заведующие ФАП, медицинские сестры по приему вызовов, диспетчера скорой помощи, фельдшера-лаборанты (включая старших), лаборанты и другие медицинские работники.
5. Продолжительность рабочего времени 40,0 часов в неделю: главный врач, заместители главного врача, врач - специалист (заведующий филиалом), врач - специалист (заведующий АВОП), врач – специалист (заведующий поликлиникой), главная медицинская сестра, медицинская сестра - диетолог, зубные техники, медицинские регистраторы (без медицинского образования), медицинские статисты (без медицинского образования), медицинских дезинфекторов (без медицинского образования), инструктор ЛФК без медицинского образования, младшие медицинские сестры, санитарки (включая рентгенкабинет, лабораторию, тубкабинет, психиатрический кабинет, наркологический кабинет, стоматологического отделения, инфекционного отделения), санитарки (уборщицы), санитарки (буфетчицы), санитарки (операционные), санитарки (перевязочных кабинетов), сестры-хозяйки, административно-управленческий персонала (кадровая служба, юридическая служба, инженерная служба, бухгалтерская служба, экономическая служба, служба гражданской обороны, транспортная служба, заведующий хозяйством), хозяйственно-обслуживающий персонал (заведующий складом, секретарь, библиотекарь, гардеробщик, уборщик территории, кладовщик, лифтер, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, рабочий подсобный, машинист ВРУ, сторожа, электромонтеры, повара, кухонные рабочие, водители медицинской службы, водители СМП, водители хозяйственной службы, водители специальных машин, водители МП (неотложной МП), трактористы, машинисты по стирке и ремонту белья, кочегары, истопники, гладильщики) и прочие работники и специалисты.
6. При пятидневной рабочей неделе предоставляется два выходных на каждую рабочую неделю. Общим выходным днем является воскресенье, второй выходной день при пятидневной рабочей неделе для различных категорий работников устанавливается графиком работы. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 136 ТК РБ).
7. Если при пятидневной рабочей неделе сумма часов пяти рабочих дней за календарную неделю меньше недельной нормы, не отработка возмещается по мере ее образования в отдельные недели за счет одного или двух (за исключением воскресенья) выходных дней, которые в графике планируются как рабочие дни (ст. 124 ТК РБ).
8. При шестидневной рабочей неделе предоставляется один выходной день (еженедельно).
9. Сумма часов при пятидневной или шестидневной рабочей неделе должна точно соответствовать расчетной норме рабочего времени недели (40 часов, 38,5 часов, 35 часов, 33 часа, 30 часов).
10. Продолжительность рабочей недели может изменяться в отдельные периоды с учетом изменений в режиме работы организации (например, в летний или зимний период) по согласованию с вышестоящей организацией и районным исполнительным комитетом.
11. При переводе работников на другой режим рабочего времени, а также при изменении режима работы работников по производственной необходимости, наниматель обязан предупредить работника об изменении существенных условий труда письменно не позднее чем за один месяц (ст. 32 ТК РБ).
12. На рабочих местах, где по условиям работы невозможно или экономически нецелесообразно соблюдение установленной для данной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени, применяется суммированный учет рабочего времени.
13. При рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с суммированным учетом рабочего времени, необходимо руководствоваться ст. 126 ТК РБ.
14. Суммированный учет рабочего времени вводится нанимателем по согласованию с профсоюзом.
15. Важным условием применения суммированного учета рабочего времени является обеспечение соответствия запланированной графиком работ (сменности) продолжительности рабочего времени в целом за учетный период норме рабочего времени этого учетного периода.
16. При пятидневной рабочей неделе с постоянными выходными днями в определенные дни недели (например, в субботу и воскресенье) и одинаковой продолжительностью всех рабочих дней вводить суммированный учет рабочего времени не вводится, т.к. при подобном режиме рабочего времени может быть обеспечено соблюдение недельной нормы продолжительности рабочего времени.
17. Если же работникам установлен такой режим пятидневной рабочей недели, при котором выходные дни работникам предоставляются в различные дни календарной недели, то при таком режиме пятидневной рабочей недели вводится суммированный учет рабочего времени.
18. Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность работы превышает установленную продолжительность ежедневной работы. Работа в две и более смены считается сменной работой.
19. В учреждениях здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» разрешается работа до 12 часов в смену. В отдельных случаях, с согласия работника и профсоюзного комитета наниматель может устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов (кроме водителей скорой медицинской помощи, водителей неотложной МП, сторожей, машинистов воздухоразделительных установок).
20. Режим рабочего времени при сменной работе определяется графиком сменности. На рабочих местах, где работа организована по графикам сменности, вводится суммированный учет рабочего времени.
21. Суммированный учет рабочего времени по учреждению здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» вводится по штатным должностям: сторожа, водители неотложной МП, водители СМП, врач терапевт (дежурный) или врач специалист (дежурный), врач - специалист (круглосуточный пост), медицинская сестра (круглосуточный пост), акушерка (круглосуточный пост), фельдшер выездной бригады (круглосуточный пост), медицинская сестра по приему вызовов (круглосуточный пост), санитарка или младшая медицинская сестра (круглосуточный пост), лифтер (круглосуточный пост), кочегары сезонные (круглосуточный пост) и по другим штатным должностям, работники, которых разрабатывают должности за фактически отработанное время.
22. При составлении графика работ (сменности) необходимо учитывать необходимость соблюдения графика отпусков и предусматривать дни отпуска в графике работ (сменности). Болезнь — непредвиденная ситуация. Возможность замены заболевшего работника другим, порядок перемещения из смены в смену регулируются правилами внутреннего трудового распорядка.
23. Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается для коллектива работников графиком трудовых отпусков, утвержденным нанимателем по согласованию с профсоюзом.
24. График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 января, установленного трудовым договором, соглашением либо согласованного с профсоюзом и доводится до сведения всех работников
25. В соответствии со ст. 119 ТК РБ сверхурочной признается работа, выполненная работником сверх установленной для него продолжительности рабочего времени в графике работ (сменности). При планировании рабочего времени в графиках работ (сменности) сверхурочная работа не может предусматриваться.
26. Работа в выходные дни (по графику работы) допускается только с согласия работника за исключением случаев, предусмотренных ст. 143 ТК РБ. Наниматель вправе привлекать работника к работе в его выходной день, установленный правилами трудового распорядка и графиком работы, без согласия работника в случае оказания экстренной медицинской помощи.
27. Привлечение к работе в выходной день оформляется приказом нанимателя с соблюдением гарантий, предусмотренных ТК РБ. К работе в выходной день не могут привлекаться беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, лица моложе 18 лет. С письменного согласия к работе в выходной день могут привлекаться женщины, имеющие детей от трех до четырнадцати лет (детей-инвалидов - до восемнадцати лет) и инвалиды (ст. 263 и 287 ТК РБ).
28. Перерыв для отдыха и питания в соответствии со ст. 134 ТК РБ предоставляется продолжительностью не менее 20 минут и не более 2 часов согласно приложению № 20 «Об утверждении перечня должностей с обеденным перерывом 30 минут».
29. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению.
30. Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания, его конкретная продолжительность устанавливается правилами трудового распорядка, коллективным договором или графиками работы
31. Для медицинских работников лечебно-профилактических учреждений, имеющих 6,5-часовой или более короткий рабочий день, предоставление перерыва для личных нужд в любое свободное от выполнения должностных обязанностей время.
32. Время, необходимое для приема пищи на тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, включается в рабочее время.

Перечень таких работ (отделений, должностей) устанавливается нанимателем по согласованию с профсоюзом в соответствии с коллективным договором согласно Приложению № 21 «Об утверждении перечня подразделений, служб и должностей с предоставлением права приема пищи и отдыха работникам на рабочем месте в течение рабочего дня».

1. В соответствии со статьей 133 ТК РБ наниматель обязан организовать учет явки работника на работу и уход с нее.

Работник обязан в порядке, установленном у нанимателя, отметить до начала работы свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы росписью в соответствующем Журнале учета явок прихода на работу и ухода согласно утвержденной главным врачом и согласованной с профсоюзным комитетом,

Инструкция по табельному учету, является локальным нормативным правовым актом учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» по организации учета использования рабочего времени, учета нарушений трудовой дисциплины и табельному учету личного состава.

1. В соответствии со статьей 194 ТК РБ Графики работ (сменности) являются локальными нормативными правовыми актами.
2. В каждой организации приказом руководителя назначаются лица, ответственные за ведение графиков и табелей.
3. Графики работы составляются ответственными лицами в двух экземплярах, подписываются руководителем структурного подразделения и ответственным лицом, проверяются работниками экономической службы.
4. Графики утверждаются руководителем организации (или назначенными ответственными лицами по приказу) по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 123 ТК РБ).
5. При установлении режима рабочего времени при сменной работе в графиках определяется время начала и окончания каждой смены, время перерыва для отдыха и питания, последовательность чередования работников по сменам, рабочие и выходные дни. Работники чередуются по сменам равномерно (ст. 125 ТК РБ), т.е. «дежурства» расставляются в графике работы через равные промежутки времени.
6. Сумма часов рабочего времени, запланированная в графиках сменности на учетный период (месяц), должна соответствовать норме продолжительности рабочего времени, рассчитанной для данного учетного периода и утвержденной в производственном календаре на год.
7. При составлении графика сменности (работ) следует учитывать дни трудового отпуска работника, предоставляемого в соответствие с графиком отпусков, дни курсов повышения квалификации, командировок и др. (если на дату составления графика сменности были изданы приказы (распоряжения) руководителя).
8. Привлечение к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени (не более 900 часов) производится в соответствии с Постановлением Министерства здравоохранения РБ от 02.07.2014 г.№ 52 «О некоторых вопросах организации труда медицинских работников».
9. Работа по оказанию медицинской помощи сверх установленной продолжительности рабочего времени планируется в графиках работы (сменности) отдельной (второй) строкой. Если работа сверх установленной продолжительности рабочего времени производится по должности, отличной от основной занимаемой должности, планирование работы в графике работы (сменности) производится в том подразделении или на том рабочем месте, где данная работа осуществляется.
10. Для учета фактического количества часов, отработанных медицинскими работниками сверх установленной продолжительности рабочего времени в порядке заместительства, и использования этих данных для планирования средств на будущий год, работу по заместительству в графиках работы (сменности) отражать отдельной (третей) строкой.
11. На основании трудового договора привлекать к работе работников по совместительству (внутреннему и внешнему) руководствуясь ст. 343 ТК РБ. Прием работника на работу по совместительству (в том числе внутреннему) оформляется приказом нанимателя. При этом оплата за выполнение работы по совместительству производится отдельно и независимо от условий оплаты труда по основной работе. В графиках работы (сменности) отражается отдельной (третей) строкой.
12. При невозможности обеспечения круглосуточного режима работы отдельных специалистов и необходимости оказания экстренной медицинской помощи за пределами основного рабочего времени учреждением используется практика привлечения специалистов к дежурствам на дому.
13. Привлечение к дежурствам на дому осуществляться с согласия работника. Порядок привлечения специалистов к дежурствам на дому устанавливается по договоренности между нанимателем и работником, в соответствии с приложением к коллективному договору Положением «О дежурстве на дому и оказанием экстренной медицинской помощи в нерабочее время специалистами учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница».
14. Планируемое время привлечения работников к дежурствам на дому отражается в отдельном графике. В табеле отражается соответствующее время дежурства на дому, а также фактическое время привлечения к оказанию экстренной медицинской помощи.
15. Привлечение к дежурствам на дому производится без занятия штатной должности и не является работой сверх установленной продолжительности рабочего времени. Ограничения времени по привлечению медицинских работников к дежурствам на дому законодательством не установлены.
16. Организация дежурства врачей, среднего и младшего медицинского персонала поликлиники осуществляется руководителем по согласию с профсоюзным комитетом.
17. Дежурства врачей в стационарах могут быть обеспечены за счет:

- почасовой оплаты, если эта работа осуществляется сверх месячной нормы рабочего времени по основной должности;

- несение дежурства врачами в пределах месячной нормы рабочего времени по основной (включая совмещаемую и замещаемую) должности с учетом объема работы.

5.55.С целью обеспечения непрерывности оказания медицинской помощи врачи амбулаторно – поликлинических подразделений могут привлекаться к работе в стационаре в ночное время, выходные и праздничные дни.

5.56. Графики работ (сменности) доводятся до работников не позднее одного месяца до введения их в действие (ст. 123 ТК РБ). Ознакомление работника с графиками работы осуществляется под подпись (п. 3 ст. 54 ТК РБ).

5.57. В утвержденные графики работы не могут вноситься изменения. При изменении режима работы сотрудников после утверждения графика в связи с болезнью, необходимостью социального отпуска по семейно-бытовым причинам, отменой трудового отпуска или отзывом из него по производственной необходимости, отмены командировки и др., составляется дополнительный график работы (сменности), в котором отражаются все произошедшие изменения.

5.58. Дни и часы работы в табеле учета рабочего времени должны соответствовать дням и часам работы, запланированным в графиках работы (основном и дополнительном).

Если в табеле работы какой-либо рабочий день или смена не совпадают с графиком работ (основным и дополнительным), данная работа считается сверхурочной, так как не определена графиком.

Табель учета рабочего времени в соответствии с Инструкцией по табельному учету работников учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница» относится к первичной учетной документации и является:

-документом, который позволяет учесть фактически отработанное время работником;

-первичным документом для начисления заработной платы работникам;

-базой для государственной статистической отчетности.

5.59. Табель учета рабочего времени составляется в одном экземпляре за каждый календарный месяц, утверждается руководителем организации или его заместителем и передается в бухгалтерию, где производится начисление заработной платы.

5.60. В соответствии со ст. 133 ТК РБ в табеле учета использования рабочего времени отражается фактическое рабочее время работников.

5.61. При суммированном учете рабочего времени в табеле указываются рабочие дни, количество отработанных часов за каждый день и в целом за месяц.

5.62. Режим рабочего времени определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работников по сменам, рабочие, выходные дни.

**В учреждении здравоохранения**

**«Ветковская центральная районная больница»**

**устанавливается следующий режим работы:**

1. **Для структурного подразделения «районная поликлиника»:**

- ежедневно (понедельник-пятница) начало работы в 7-30, окончание работы в 20-00;

- обеденный перерыв – с 13-00 до 14-00;

- суббота - начало работы в 8-00, окончание работы в 14-00;

- воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы (сменности) предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

1.1. Для административно-управленческого персонала в соответствии со штатным расписанием согласно графику работы:

1.1.1. кабинет юриста, кадровая служба, отдел материально-технического снабжения (за исключением хозяйственно-обслуживающего персонала, заведующего складом), кабинет охраны труда, кабинет гражданской обороны, кабинет инженерной службы, кабинет механика, планово-экономический отдел, бухгалтерия, секретарь и другие специалисты:

работающие на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

* + 1. главный врач, заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения района:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

* + 1. заместитель главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

* + 1. врачебный персонал (включая заведующих) организационно-методического кабинета, группы Государственного регистра:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работ (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

* + - 1. средний медицинский персонал организационно-методического кабинета, группы Государственного регистра (фельдшер, медицинский статист (включая медицинского статистика стационарной помощи), медицинский регистратор, медицинская сестра и другие):

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работ (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

* 1. Для персонала районной поликлиники в соответствии со штатным расписанием согласно графику работы:

1.2.1. общеполиклинический персонал, за исключением младшего и прочего персонала:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

1.2.2. регистратура, за исключением младшего и прочего персонала:

работающая на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

1-я смена - начало работы 7-30, окончание по графику сменности, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 (с 12-00 до 12-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 20-00 часов, обеденный перерыв с 14-00 до 15-00 (с 14-00 до 14-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

1.2.3. бюро регистрации листков нетрудоспособности и справок:

работающие на 1,0 и 1,25 ставку - пятидневная рабочая неделя с двумя (тремя) рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

1-я смена - начало работы 8-00, окончание по графику сменности, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 20-00 часов, обеденный перерыв с 15-00 до 15-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

1.2.4. отделение профилактики, за исключение младшего и прочего персонала:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной - суббота и воскресенье согласно графику работ.

1.2.5. педиатрическое отделение, за исключение младшего персонала:

- врачи-педиатры участковые, медицинские сестры участковые:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

1-я смена - начало работы 8-00, окончание по графику сменности, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 20-00 часов, обеденный перерыв с 15-00 до 16-00 (с 15-00 до 15-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

- врачи-педиатры (включая заведующих), врачи-педиатры районные, медицинские сестры (включая медицинских сестер прививочного кабинета), помощники врача по амбулаторно-поликлинической помощи:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работ (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

- медицинские регистраторы:

работающие на 1,0 и 1,25 ставку - пятидневная рабочая неделя с двумя (тремя) рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

1-я смена - начало работы 8-00, окончание по графику сменности, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 20-00 часов, обеденный перерыв с 15-00 до 15-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

1.2.5. медицинский персонал ГУО «Ясли-сад №1» г. Ветка:

работающий на 1,0 и 1,25 ставку - пятидневная рабочая неделя.

Начало работы 7-30, окончание по графику работы (не позднее 18-00 часов), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота и воскресенье.

1.2.6. медицинский персонал ГУО «Ясли-сад №3» г. Ветка:

работающий на 1,0 и 1,25 ставку - пятидневная рабочая неделя.

Начало работы 7-30, окончание по графику работы (не позднее 19-00 часов), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота и воскресенье.

1.2.7. медицинский персонал ГУО «Ясли-сад №4» г. Ветка:

работающий на 1,0 и 1,25 ставку - пятидневная рабочая неделя.

Начало работы 7-30, окончание по графику работы (не позднее 19-00 часов), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота и воскресенье.

1.2.8. медицинский персонал ГУО «ДЦРР г. Ветка»:

работающий на 1,0 и 1,25 ставку - пятидневная рабочая неделя.

Начало работы 7-30, окончание по графику работы (не позднее 18-00 часов), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота и воскресенье.

1.2.9. женская консультация, за исключением младшего и прочего персонала:

- врачи-акушеры-гинекологи, акушерки:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

1-я смена - начало работы 8-00, окончание по графику сменности, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 20-00 часов, обеденный перерыв с 15-00 до 16-00 (с 15-00 до 15-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

1.2.10. врачебный и средний медицинский персонал (кабинет врача оториноларинголога, кабинет инфекционных заболеваний, кабинет врача дерматовенеролога, кабинет врача невролога, процедурный кабинет, психотерапевтический кабинет, психиатрический кабинет, противотуберкулезный кабинет, кабинет врача кардиолога, кабинет врача хирурга, кабинет врача онколога, отделение дневного пребывания, кабинет врача эндокринолога):

- работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работ (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

1.2.11. кабинет врача офтальмолога:

- врачебный персонал:

- работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

1-я смена - начало работы 8-00, окончание по графику сменности, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 20-00 часов, обеденный перерыв с 15-00 до 16-00 (с 15-00 до 15-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

- средний медицинский персонал:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работ (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

1.2.12. персонал стоматологического отделения, за исключение младшего персонала:

- врачебный персонал (включая заведующих):

работающие на 1,0 ставку - по пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работ, перерыв для личных нужд в любое свободное от выполнения должностных обязанностей время. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

- фельдшер зубной:

работающий на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой.

1-я смена - начало работы 8-00, окончание по графику сменности, перерыв для личных нужд в любое свободное от выполнения должностных обязанностей время. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 20-00 часов, перерыв для личных нужд в любое свободное от выполнения должностных обязанностей время. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

- средний медицинский персонал:

работающий на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

1-я смена - начало работы 8-00, окончание по графику сменности, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 20-00 часов, обеденный перерыв с 15-00 до 16-00 (с 15-00 до 15-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

1.2.13. персонал стоматологическо-ортопедического кабинета:

- врачи стоматологи-ортопеды:

работающие на 1,0 ставку - по пятидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы. Перерыв для личных нужд в любое свободное от выполнения должностных обязанностей время.

- зубные техники:

работающие на 1,0 ставку - по пятидневной рабочей неделе. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

1.2.14. персонал отделения общей врачебной практики:

-врачебный, средний медицинский персонал:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

1-я смена - начало работы 8-00, окончание по графику сменности, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 20-00 часов, обеденный перерыв с 15-00 до 16-00 (с 15-00 до 15-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности.

1.2.15. младший и прочий персонал (регистратуры, педиатрического отделения, женской консультации, процедурного кабинета, стоматологического отделения, отделения общей врачебной практики, противотуберкулезного кабинета, кабинета врача хирурга, отделения дневного пребывания, кабинета ультразвуковой диагностики, клинико-диагностической лаборатории, рентгеновского кабинета, физиотерапевтического кабинета и других), санитарок (уборщиц) (отделения профилактики и других), уборщиков помещений (служебных) (отделение профилактики и других), сестры-хозяйки, лифтера, гардеробщик (на зимний период):

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 07-30, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 (с 12-00 до 12-30 - работающих на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье - согласно графика работ.

1. **Для структурного подразделения «районная больница»:**

- ежедневно (понедельник-пятница) начало работы в 8-00, окончание работы в 20-00;

- обеденный перерыв – с 13-00 до 13-30;

- суббота - начало работы в 8-00, окончание работы в 14-00;

- воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы (сменности) предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

* 1. общебольничный персонал (медицинский дезинфектор, медицинский регистратор, гардеробщик, библиотекарь, уборщик помещений (служебных), санитарка и другие):

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 08-00, окончание по графику работ, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье - согласно графика работы.

* 1. средний медицинский и младший персонал (медицинские сестры (старшие) отделений, медицинские сестры процедурного кабинета, сестры-хозяйки):

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 08-00, окончание по графику работ, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье - согласно графика работы.

* 1. младший медицинский персонал (санитарки процедурные, санитарки операционные, санитарки перевязочные, санитарки уборщицы):

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 08-00, окончание по графику работ, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье -согласно графика работы.

* 1. врачебный персонал (за исключением врачей дежурных по приемному покою):

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 08-00, окончание по графику работ, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье - согласно графика работ.

* 1. врачи дежурные по приемному покою:

понедельник – пятница, предпраздничные дни - продолжительность смены 12-00, начало смены 20-00, окончание смены 8-00 следующего дня;

суббота, воскресенье, праздничный день - продолжительность смены 24-00, начало смены 8-00, окончание по графику дежурств.

* 1. врачебный (отделение анестезиологии и реанимации), средний медицинский и младший персонал (приемный покой, отделение анестезиологии и реанимации, инфекционное (боксированное) отделение, педиатрическое отделение, терапевтическое отделение, хирургическое отделение):

работающие на 1,0 ставку – продолжительность смены 24 часа. Начало работы 8-00, окончание по графику сменности. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время. Выходной согласно графику сменности.

* 1. хозяйственно-обслуживающий персонал:

2.7.1. при районной поликлинике:

2.7.1.1. электромонтер, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, уборщики территории и другие:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 08-00, окончание по графику работ, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30- работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье -согласно графика работ.

2.7.1.2. кассир:

работающий на 1,0 ставку - по пятидневной рабочей неделе.

Начало работы в 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.

* + 1. при районной больнице:
       1. рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, подсобные рабочие, уборщики территории и другие:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 08-00, окончание по графику работ, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье - согласно графика работ.

* + - 1. заведующий складом (отдел материально-технического снабжения):

работающий на 1,0 ставку по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 08-00, окончание по графику работ, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной воскресенье согласно графика работ.

* + - 1. пищеблок (включая Светиловичскую участковую больницу):

- медицинская сестра-диетолог:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 08-00, окончание по графику работ, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье - согласно графика работ.

- повара, кухонные рабочие:

1-я смена - начало работы 6-00, окончание по графику сменности, обеденный перерыв с 11-00 до 11-30.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 19-00 часов, обеденный перерыв с 15-30 до 16-00. Выходной – согласно графику сменности.

- санитарки-буфетчицы:

работающие на 1,0 ставку – продолжительность смены 12 часов.

Начало работы 8-00, окончание по графику сменности. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время.

* + - 1. машинисты воздухо-распределительной установки:

работающие на 1,0 ставку – продолжительность смены 12 часов. Начало работы 8-00, окончание по графику сменности. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время.

* + - 1. лифтеры:

работающие на 1,0 ставку – продолжительность смены 24 часа. Начало работы 8-00, окончание по графику сменности. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время.

2.7.2.6. сторожа районной поликлиники:

понедельник – пятница, предпраздничный день - продолжительность смены 11-30, начало смены 20-00, окончание смены 7-30;

суббота продолжительность смены 17-30, начало смены 14-00, окончание смены 7-30;

воскресенье, праздничные дни - продолжительность смены 12 часов: 1-я смена - начало работы 07-30, окончание смены 19-30; 2-я смена – начало смены 19-30, окончание смены 7-30. Выходной согласно графика сменности.

2.7.2.7. сторожа районной больницы:

работающие на 1,0 ставку – продолжительность смены 12 часа.

Начало смены 20-00, окончание смены 08-00. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

2.7.2.8. гараж:

2.7.2.8.1. круглосуточный пост неотложной медицинской помощи, отделение и пост скорой медицинской помощи:

-водительский состав – продолжительность смены 12 часов.

1-я смена - начало работы 8-00, окончание по графику сменности. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время.

2-я смена - начало работы 20-00, окончание по графику сменности. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время.

Выходной – согласно графику сменности.

-прочий водительский состав:

работающий на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 08-00, окончание по графику работ, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье - согласно графика работ.

2.7.2.9. прачечная:

-прочий персонал:

работающий на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 08-00, окончание по графику работ, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье -согласно графика работ.

1. **Вспомогательные лечебно-диагностические подразделения:**

3.1. структурное подразделение «районная поликлиника»:

3.1.2. клинико-диагностическая лаборатория:

- врачи лабораторной диагностики (в том числе заведующие):

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки).Выходной суббота, воскресенье согласно графика работы.

-фельдшер-лаборанты (включая старших), лаборанты:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 07-30, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки).Выходной суббота воскресенье согласно графика работы.

3.1.3 рентгеновский кабинет:

- врачи рентгенологи (в том числе заведующие):

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы в 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки).Выходной суббота воскресенье - согласно графика работы.

-рентгенлаборанты:

работающие на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с (одной) двумя рабочими субботами.

1-я смена - начало работы 8-00, окончание по графику сменности, перерыв для личных нужд в любое свободное от выполнения должностных обязанностей время. Выходной суббота воскресенье - согласно графика сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 20-00 часов, перерыв для личных нужд в любое свободное от выполнения должностных обязанностей время. Выходной суббота воскресенье - согласно графика сменности.

3.1.4. кабинет функциональной диагностики:

- врачи функциональной диагностики:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графика работы.

- медицинские сестры:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с тремя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

1-я смена - начало работы 8-00, окончание по графику сменности, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности. Выходной суббота воскресенье - согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 20-00 часов, обеденный перерыв с 15-00 до 16-00. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику сменности. Выходной суббота воскресенье - согласно графику сменности.

3.1.5. кабинет ультразвуковой диагностики:

- врачи ультразвуковой диагностики (включая заведующих):

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работ (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

- медицинские сестры:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работ (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

3.1.6. физиотерапевтический кабинет:

- медицинские сестры по физиотерапии (включая старшую):

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

1-я смена начало работы в 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота воскресенье - согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 20-00 часов, обеденный перерыв с 15-00 до 16-00 (с 15-00 до 15-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота воскресенье - согласно графику сменности.

- медицинские сестры по массажу, инструкторы по лечебной физкультуре:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы(не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной день суббота, воскресенье согласно графику работ.

3.2. структурное подразделение «районная больница»:

3.2.1. централизованное стерилизационное отделение:

- медицинский, младший персонал:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику не позднее 20-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной день суббота, воскресенье - согласно графику работ.

3.2.2. кабинет функциональной диагностики:

- врачебный персонал:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

-средний медицинский персонал:

работающие на 1,0 и 1,25 ставки - пятидневная рабочая неделя с двумя (тремя) рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

3.2.3. клинико-диагностическая лаборатория:

-врачи лабораторной диагностики, (в том числе заведующие), младший персонал:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы в 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30, выходной суббота воскресенье - согласно графику работы.

- фельдшера-лаборанта начало работы 8-00 с продолжительностью смены 24 часа. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, общей продолжительностью 60 минут.

3.2.4. рентгеновский кабинет:

- врачи рентгенологи (в том числе заведующие):

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя; и

санитарки: пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы в 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30, выходной суббота воскресенье - согласно графику работы.

-рентгенлаборанты:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой.

Начало работы в 8-00, окончание по графику работы, перерыв для личных нужд в любое свободное от выполнения должностных обязанностей время;

3.2.5. физиотерапевтический кабинет:

- медицинские сестры по физиотерапии (включая старшую), медицинские сестры по массажу, санитарки:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье - согласно графику работ.

3.2.6. кабинет ультразвуковой диагностики:

- врачебный персонал:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работ не позднее 20-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

- медицинские сестры:

работающий на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работ (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

3.2.7. эндоскопический кабинет:

врачебный, средний медицинский персонал:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

3.3. Светиловичская участковая больница.

3.3.1. централизованное стерилизационное отделение:

-младший персонал:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

3.3.2. лаборатория:

-фельдшера-лаборанты, младший персонал:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по 6шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы (не позднее 20-00), обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

3.3.3. рентгеновский кабинет:

-рентгенлаборанты:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 19-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

-младший персонал:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 19-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

3.3.4. физиотерапевтический кабинет:

- медицинские сестры, медицинские сестры по массажу, инструктора по лечебной физкультуре, санитарки:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 20-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

3.3.5. отделение (пост) скорой медицинской помощи:

- фельдшера (старшие):

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 20-00, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

- фельдшера (выездной бригады), медицинские сестры (по приему вызовов), санитары выездной бригады:

работающие на 1,0 ставку – продолжительность смены 24 часа. Начало работы 8-00, окончание по графику сменности. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **В Светиловичской участковой больнице устанавливается следующий режим работы:**

4.1. Для структурного подразделения «поликлиника»:

- ежедневно (понедельник-пятница) начало работы в 8-00, окончание работы в 19-00;

- обеденный перерыв – с 13-00 до 13-30;

- суббота- начало работы в 8-00, окончание работы в 14-00;

- воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы (сменности) предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления перерыва и его конкретную продолжительность устанавливать в пределах режима работы структурного подразделения.

* + 1. административно-управленческий персонал:

-заведующий больницей, медицинский статист, заведующий хозяйством, старшая медицинская сестра и другие:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 20-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

* + 1. регистратура:

-медицинские регистраторы:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 19-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

* + 1. кабинет врача общей практики, включая смотровой кабинет:

-врачебный персонал:

работающие на 1,0, 1,25 ставки - пятидневная рабочая неделя с одной (двумя) рабочей субботой;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 19-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

- средний медицинский персона:

работающие на 1,0, ставки - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 19-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

4.1.4. ГУО «Светиловичский детский сад» в соответствии со штатным расписанием согласно графику работы:

понедельник - пятница - начало работы 7-30, окончание работы 18-00 часов, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота и воскресенье.

4.1.5. стоматологический кабинет:

- фельдшер зубной:

работающий на 1,0, ставки - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 19-00.Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время.Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

4.1.6. Прочий персонал (гардеробщик (в зимний период), санитарки уборщицы):

работающие на 1,0, ставки - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 19-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

* 1. Для структурного подразделения «стационар»:

- ежедневно (понедельник-пятница) начало работы в 8-00, окончание работы в 20-00;

- обеденный перерыв – с 13-00 до 13-30;

- суббота- начало работы в 8-00, окончание работы в 14-00;

- воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы (сменности) предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления перерыва и его конкретную продолжительность устанавливать в пределах режима работы структурного подразделения.

* + 1. общебольничный персонал:

-медицинский дезинфектор, сестра-хозяйка, уборщик помещений (служебных):

работающие на 1,0, ставки - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 20-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

* + 1. отделение сестринского ухода:

- врачи-терапевты:

работающие на 1,0 и 1,25 ставки - пятидневная рабочая неделя с одной (двумя) рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 20-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

- медицинские сестры (старшие), медицинские сестры и санитарки (для пациентов с резко выраженными ограничениями жизнедеятельности), санитарка:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 20-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

- медицинские сестры (постовые), санитарки (постовые):

работающие на 1,0 ставку – продолжительность смены 24 часа. Начало работы 8-00, окончание по графику сменности. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

* + 1. Межрайонное отделение ранней медицинской реабилитации:

- врач-реабилитолог (заведующий) отделением, старшая медицинская сестра, санитарка (уборщица) и другие:

работающий на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающий на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающий на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 20-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

- медицинские сестры (постовые), санитарки (постовые), младшие медицинские сестры по уходу за больными:

работающие на 1,0 ставку – продолжительность смены 24 часа. Начало работы 8-00, окончание по графику сменности. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

- санитарки (буфетчицы):

работающие на 1,0 ставку – продолжительность смены 12 часов. Начало работы 8-00, окончание по графику сменности. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время.

4.2.4. врач-терапевт (дежурный):

понедельник – пятница, предпраздничные дни - продолжительность смены 12-00, начало смены 20-00, окончание смены 8-00.

Суббота - продолжительность смены 18-00, начало смены 14-00, окончание смены 8-00.

Воскресенье, праздничный день - продолжительность смены 24-00, начало смены 8-00, окончание по графику дежурств.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

* + 1. Хозяйственно-обслуживающий персонал:
       1. Кладовщик, водительский состав медицинской помощи:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 20-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

* + - 1. уборщики территории, подсобные рабочие, электромонтер, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений и другие:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 20-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-30. Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

* + - 1. Сторожа:

работающие на 1,0 ставку – продолжительность смены 24 часа.

Начало работы 8-00, окончание по графику сменности. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

* + - 1. прачечная:

- машинист по стирке и ремонту белья и другие:

работающие на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы не позднее 20-00.Выходной суббота, воскресенье – согласно графику работы.

1. **Неглюбская амбулатория врача общей практики:**

- ежедневно (понедельник-пятница) начало работы в 8-00, окончание работы в 18-00;

- обеденный перерыв – с 13-00 до 14-00;

- суббота- начало работы в 8-00, окончание работы в 14-00;

- воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы (сменности) предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

* 1. врачебный персонал, (включая заведующего АВОП), медицинская сестра, санитарка:

работающий на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работы.

* 1. помощник врача по амбулаторно-поликлинической помощи, медицинская сестра общей практики:

работающие на 1,0 и 1,25 ставку - пятидневная рабочая неделя с двумя (тремя) рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

1-я смена начало работы в 8-00, окончание по графику сменности, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота воскресенье - согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 18-00 часов, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота воскресенье - согласно графику сменности.

5.3. фельдшер зубной:

работающие на 1,0 ставку – по пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, перерыв для личных нужд в любое свободное от выполнения должностных обязанностей время. Выходной – суббота, воскресенье согласно графика.

* 1. водитель автомобиля «медицинская помощь»:

работающий на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота и воскресенье согласно графика.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

* 1. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, уборщик территории:

работающий на 0,50 (1,00) ставку по пятидневной рабочей неделе. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работ.

* 1. кочегар котельной:

работающие на 1,0 ставку – продолжительность смены 24 часа. Начало работы 8-00, окончание по графику сменности. Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, включается в рабочее время. Выходной согласно графику сменности.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **Приснянская амбулатория врача общей практики:**

- ежедневно (понедельник-пятница) начало работы в 8-00, окончание работы в 19-00;

- обеденный перерыв – с 13-00 до 14-00;

- суббота- начало работы в 8-00, окончание работы в 14-00;

- воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы (сменности) предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

* 1. врачебный персонал, (включая заведующего АВОП), акушерка, санитарка:

работающий на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00 (с 7-30 – работающие на 1,50 ставки), окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работы.

* 1. помощник врача по амбулаторной - поликлинической помощи, медицинская сестра общей практики:

работающие на 1,0 и 1,25 ставку - пятидневная рабочая неделя с двумя (тремя) рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

1-я смена начало работы в 8-00, окончание по графику сменности, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота воскресенье - согласно графику сменности.

2-я смена - начало работы - по графику сменности, окончание работы в 19-00 часов, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 работающие на 1,50 ставки). Выходной суббота воскресенье - согласно графику сменности.

6.3. фельдшер зубной:

работающие на 1,0 ставку – по пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, перерыв для личных нужд в любое свободное от выполнения должностных обязанностей время. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. водитель автомобиля «медицинская помощь»:

работающий на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работы.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

* 1. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, уборщик территории:

работающий на 0,50 (1,00) ставку по пятидневной рабочей неделе. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работ.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

**7. Старосельская амбулатория врача общей практики:**

- ежедневно (понедельник-пятница) начало работы в 8-00, окончание работы в 19-00;

- обеденный перерыв – с 13-00 до 14-00;

- суббота - начало работы в 8-00, окончание работы в 14-00;

- воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

* 1. врачебный персонал, (включая заведующего АВОП), помощник врача по амбулаторно-поликлинической помощи, акушерка, медицинская сестра общей практики, санитарка:

работающий на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

работающие на 1,25 ставки – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами;

работающие на 1,50 ставки по шестидневной рабочей неделе.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 (с 13-00 до 13-30 – работающие на 1,50 ставки). Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работы.

* 1. фельдшер зубной:

работающие на 1,0 ставку – по пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, перерыв для личных нужд в любое свободное от выполнения должностных обязанностей время. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. водитель автомобиля «медицинская помощь»:

работающий на 1,0 ставку - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой.

Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работы.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

* 1. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, уборщик помещений (служебных):

работающий на 0,50 (1,00) ставку по пятидневной рабочей неделе. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работ.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

* 1. ГУО «Старосельский детский сад» в соответствии со штатным расписанием согласно графику работы:

- медицинская сестра:

Начало работы 7-30, окончание работы 18-00 часов. Выходной – суббота и воскресенье.

1. **Новоселковский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

8.1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. санитарка:

работающая на 0,5 ставки - пятидневная рабочая неделя. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, выходной – суббота и воскресенье.

* 1. уборщик территории (на летний период времени):

работающий на 0,25 ставки - пятидневная рабочая неделя. Начало работы согласно графику, окончание не позднее 16-30. Выходной – суббота и воскресенье.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **Радужский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

9.1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. санитарка:

работающая на 0,5 ставки - пятидневная рабочая неделя. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, выходной – суббота и воскресенье.

* 1. уборщик территории (на летний период времени):

работающий на 0,25 ставки - пятидневная рабочая неделя. Начало работы согласно графику, окончание не позднее 16-30. Выходной – суббота и воскресенье.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **Хальчанский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

* 1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

работающий на 1,25 ставку – пятидневная рабочая неделя с тремя (четырьмя) рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

10.2 санитарка:

работающая на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графика.

11. Медицинский персонал ГУО «Хальчанский детский сад» в соответствии со штатным расписанием согласно графика работы:

Начало работы 7-30, окончание работы 18-00 часов. Выходной – суббота и воскресенье.

1. **Шерстинский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

11.1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. санитарка:

работающая на 0,5 ставки - пятидневная рабочая неделя. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, выходной – суббота и воскресенье.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **Даниловичский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

12.1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. санитарка:

работающая на 0,5 ставки - пятидневная рабочая неделя. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, выходной – суббота и воскресенье.

* 1. уборщик территории (на летний период времени):

работающий на 0,25 ставки - пятидневная рабочая неделя. Начало работы согласно графику, окончание не позднее 16-30. Выходной – суббота и воскресенье.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **Пыханьский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

13.1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. санитарка:

работающая на 0,5 ставки - пятидневная рабочая неделя. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, выходной – суббота и воскресенье.

* 1. уборщик территории (на летний период времени):

работающий на 0,25 ставки - пятидневная рабочая неделя. Начало работы согласно графику, окончание не позднее 16-30. Выходной – суббота и воскресенье.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **Золоторожский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

14.1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. санитарка:

работающая на 0,5 ставки пятидневная рабочая неделя. Начало работы 8-00, окончание по графику работы. Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работы.

* 1. истопник (на зимний период времени):

работающий на 0,50 ставки - по шестидневной рабочей неделе. Начало и окончание рабочего дня - по графику работы. Выходной – воскресенье.

* 1. уборщик территории (на летний период):

работающий на 0,25 ставки – пятидневная рабочая неделя. Начало и окончание рабочего дня - по графику работы. Выходной – суббота, воскресенье.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **Великонемковский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

15.1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. санитарка:

работающая на 0,5 ставки пятидневная рабочая неделя. Начало работы 8-00, окончание по графику работы. Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работы.

* 1. истопник (на зимний период времени):

работающий на 0,50 ставки - по шестидневной рабочей неделе. Начало и окончание рабочего дня - по графику работы. Выходной – воскресенье.

* 1. уборщик территории (на летний период):

работающий на 0,25 ставки – пятидневная рабочая неделя. Начало и окончание рабочего дня - по графику работы. Выходной – суббота, воскресенье.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **Малонемковский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

16.1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. санитарка:

работающая на 0,5 ставки пятидневная рабочая неделя. Начало работы 8-00, окончание по графику работы. Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работы.

* 1. истопник (на зимний период времени):

работающий на 0,50 ставки - по шестидневной рабочей неделе. Начало и окончание рабочего дня - по графику работы. Выходной – воскресенье.

* 1. уборщик территории (на летний период):

работающий на 0,25 ставки – пятидневная рабочая неделя. Начало и окончание рабочего дня - по графику работы. Выходной – суббота, воскресенье.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **Перелевский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

17.1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. санитарка:

работающая на 0,5 ставки пятидневная рабочая неделя. Начало работы 8-00, окончание по графику работы. Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работы.

* 1. истопник (на зимний период времени):

работающий на 0,50 ставки - по шестидневной рабочей неделе. Начало и окончание рабочего дня - по графику работы. Выходной – воскресенье.

* 1. уборщик территории (на летний период):

работающий на 0,25 ставки – пятидневная рабочая неделя. Начало и окончание рабочего дня - по графику работы. Выходной – суббота, воскресенье.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **Казацко-Болсунский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

18.1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. санитарка:

работающая на 0,5 ставки пятидневная рабочая неделя. Начало работы 8-00, окончание по графику работы. Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работы.

* 1. истопник (на зимний период времени):

работающий на 0,50 ставки - по шестидневной рабочей неделе. Начало и окончание рабочего дня - по графику работы. Выходной – воскресенье.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **Яновский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

19.1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

* 1. санитарка:

работающая на 0,5 ставки пятидневная рабочая неделя. Начало работы 8-00, окончание по графику работы. Выходной – суббота и воскресенье согласно графику работы.

* 1. истопник (на зимний период времени):

работающий на 0,50 ставки - по шестидневной рабочей неделе. Начало и окончание рабочего дня - по графику работы. Выходной – воскресенье.

* 1. уборщик территории (на летний период):

работающий на 0,25 ставки – пятидневная рабочая неделя. Начало и окончание рабочего дня - по графику работы. Выходной – суббота, воскресенье.

В отдельных случаях по согласованию нанимателя и профкома на основании приказа учреждения работнику может устанавливаться другой режим работы с началом и окончанием работы.

1. **Столбунский фельдшерско-акушерский пункт:**

понедельник – пятница начало работы в 8-00, окончание в 16-30;

суббота (рабочие две субботы 1-я и 3-я месяца) начало работы в 8-00, окончание в 14-00;

воскресенье – выходной.

В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью для работников по согласованию с нанимателем, профкомом или утвержденным графиком работы предусматривается иной режим работы с началом и окончанием рабочего дня, временем предоставления обеденного перерыва, а также его конкретную продолжительность в пределах режима работы структурного подразделения.

20.1. заведующий фельдшерско-акушерским пунктом:

работающий на 1,0 ставку – пятидневная рабочая неделя с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графика.

20.2. санитарка:

работающая на 1,0 ставку - понедельник - пятница с двумя рабочими субботами. Начало работы 8-00, окончание по графику работы, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Выходной – суббота, воскресенье согласно графику работы.

20.3. истопник (на зимний период времени):

работающий на 0,25 ставки - по шестидневной рабочей неделе, начало и окончание работы по графику работы. Выходной – воскресенье.

20.4. медицинский персонал ГУО «Столбунский детский сад» в соответствии со штатным расписанием согласно графика работы:

начало работы 7-30, окончание работы 18-00 часов. Выходной – суббота и воскресенье.

**6. ПООЩРЕНИЯ ЗА** **УСПЕХИ**

6.1. Виды и порядок применения поощрений работников за труд определяется коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине, ФМП.

Поощрения могут объявляться приказом, (распоряжением) и доводятся до сведения работников.

Объявленные приказом (распоряжением) поощрения заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка:

7.1. За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей наниматель может принимать к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

* замечание;
* выговор;
* увольнение.

Увольнение (расторжение трудового договора), контракта в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

* систематического неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом);
* или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее принимались меры дисциплинарного взыскания;
* прогула в том числе отсутствия на рабочем месте более 3-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин (согласно ТК РБ);
* совершения по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда (согласно ТК РБ);
* однократного грубого нарушения правил охраны труда, повлекшего увечье или смерть других работников (согласно ТК РБ);
* распитии спиртных напитков, употреблении наркотических или токсических средств в рабочее время или по месту работы (п.7 ст. 42 ТК РБ);
* не обеспечение надлежащей трудовой дисциплины подчиненных, скрытии фактов нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины либо не привлечении без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения.

7.2. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствовавшие на работе белее трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин и к ним могут применяться меры ответственности, установленные за прогул.

За прогул без уважительной причины наниматель вправе уменьшить работнику продолжительность трудового отпуска на количество дней прогула. При этом продолжительность трудового отпуска не может быть меньше основного отпуска - 24 календарных дней.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Отказ работника от дачи объяснений оформляется актом с указанием присутствовавших свидетелей.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными государственными органами или организациями - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться:

* лишение премий;
* изменение времени предоставления трудового отпуска и другие меры.

Виды и порядок применения этих мер определяется правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашением, иными локальными нормативными актами

7.6. Приказ (распоряжение) о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляются работнику под роспись в пятидневный срок. Работник, не ознакомленный с приказом (распоряжением) о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением) оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

7.7. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа (распоряжения).

Дисциплинарное взыскание может быть снято нанимателем досрочно до истечения года по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя, профсоюзного или иного представительного органа (представителя) работников, а также по просьбе работника.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением).

Приложение № 14

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, порядок, время и место

приема пищи на рабочих местах, где по условиям работы

не может быть установлен перерыв на обед

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | время приема пищи | место приема пищи и продолжительность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Средний и младший медицинский персонал (постовой) скорой медицинской помощи | через шесть часов после начала рабочей смены | комната отдыха  (20 минут) |
| 2. | Врачи, осуществляющие экстренную медицинскую помощь (дежуранты) | через шесть часов после начала рабочей смены | комната отдыха  (20 минут) |
| 3. | Средний и младший медицинский персонал (постовой) отделений центральной районной больницы, филиалов, обособленных подразделений | через шесть часов после начала рабочей смены | комната отдыха  (20 минут) |
| 4. | Водители скорой медицинской помощи и неотложной МП, работающие в круглосуточном режиме | через шесть часов после начала рабочей смены | комната отдыха  (20 минут) |
| 5. | Лифтеры больничных лифтов, работающих в круглосуточном режиме | через шесть часов после начала рабочей смены | комната отдыха (20 минут) |
| 6.. | Врачи рентгенологи и рентгенлаборанты | через три часа после начала рабочей смены | комната приема пищи (20 минут) |
| 7.. | Врачи-анестезиологи-реаниматологи работающие в круглосуточном режиме. | через шесть часов после начала рабочей смены | комната отдыха  (20 минут) |
| 8. | Кочегары (машинисты) котельных обособленных подразделений ЦРБ, работающие в круглосуточном режиме. | через шесть часов после начала рабочей смены | комната отдыха  (20 минут) |
| 9. | Сторожа, работающие в круглосуточном режиме | через шесть часов после начала рабочей смены | комната отдыха (20 минут) |
| 10. | Врачи-стоматологи всех наименований (включая заведующего и врача стоматолога –ортопеда зубопротезного кабинета) (фельдшера зубные) | через три часа после начала рабочей смены | комната приема пищи (20 минут) |

Примечание: Время приема пищи может быть сдвинуто в связи с обоснованными причинами производственного характера, обусловленными необходимостью осуществление профессиональных обязанностей по оказанию медицинской помощи.

Приложение № 15

к коллективному договору

2020-2023 гг.

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Код профессии по ОКРБ 014-2017** | **Наименование профессии, должности** | **Наименование средств индивидуальной защиты** | **Классификация (маркировка) средств индивидуальной защиты по защитным свойствам** | **Срок носки в месяцах** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | 5321-001 | Младшая медицинская сестра по уходу за больными | Фартук ПВХ с нагрудником  Халат хлопчатобумажный  Перчатки медицинские  Головной убор из х/б  Перчатки резиновые  Респиратор  Туфли цельнорезиновые | Вн  3Ми  Бм  ЯжЯаЯт  В | До износа  12  До износа  До износа  До износа  До износа  24 |
|  | 5321-002 | Санитарка | Халат х/б  Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавник ПВХ  Головной убор из х/б  Перчатки трикотажные  Перчатки резиновые  Туфли цельнорезиновые  Респиратор  Дополнительно при работе в поликлинике  Туфли кожаные  или тапочки кожаные  Дополнительно при обслуживании больных в инфекционном отделении:  Туфли кожаные  или тапочки кожаные  Дополнительно при работе с медицинскими паровыми стерилизаторами:  Туфли кожаные  или тапочки кожаные  Перчатки диэлектрические  Щиток защитный лицевой  Рукавицы суконные  При работе в КДЛ дополнительно:  Фартук прорезиненный с нагрудником  Нарукавники прорезиненные  Перчатки резиновые  Очки защитные  Респиратор  При работе в рентгеновском отделении дополнительно:  Фартук рентгенозащитный с нагрудником  Головной убор рентгенозащитный  Галоши диэлектрические  Перчатки резиновые рентгенозащитные  Очки рентгенозащитные  Воротник рентгенозащитный | 3Ми  Вн  Тп100  Ми  БмВн  В  Ми  Ми  Ми  Ми  Ми  Ми  Эн  НБХ  Тн100  К20Щ20  К20Щ20  К50Щ20  Зн(Г)  Ри  Эн  Ри  Ри  Ри | 12  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  24  До износа  24  12  12  6  24  12  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 5151-011 | Сестра-хозяйка | Халат хлопчатобумажный  Фартук ПВХ с нагрудником  Перчатки резиновые  Респиратор  Туфли кожаные  или тапочки кожаные  Дополнительно при работе в инфекционном отделении:  Перчатки резиновые  Сапоги резиновые  Очки защитные  Респиратор | 3Ми  Бм  Бм  Ми  Ми  Бм  В  О | 12  До износа  До износа  До износа  24  12  До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 3222-001 | Акушерка | Перчатки медицинские  Маска медицинская (респиратор)  При работе в операционной дополнительно:  Фартук ПВХ с нагрудником  Очки защитные | Бм  Бм  О | До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 2212-003 | Врач-акушер-гинеколог | Перчатки медицинские  При выполнении операций дополнительно:  Фартук ПВХ с нагрудником  Очки защитные или  щиток защитный  Перчатки хирургические медицинские с длинной манжетой  Маска медицинская | Бм  Бм  О НБХ  Бм  Бм | До износа  До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 2212-003 | Врач-анестезиолог-реаниматолог | Фартук ПВХ с нагрудником  Перчатки хирургические  Туфли кожаные  или тапочки кожаные  Перчатки трикотажные  При работе с лазерным оборудованием дополнительно:  очки защитные или  щиток защитный  Маска медицинская | Бм  Бм  Ми  Ми  Ми  О НБХ | До износа  До износа  24  12  До износа  До износа  До износа |
|  | 2212-003 | Врач-дерматовенеролог | Перчатки медицинские  Маска медицинская (респиратор)  Очки или щиток защитный (при заборе биологического материала) | Бм  О НБХ | До износа  До износа  До износа |
|  | 2212-003 | Врач-инфекционист | При работе в лаборатории:  Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавники ПВХ  Перчатки медицинские  Респиратор  Туфли кожаные  или тапочки кожаные  Очки или щиток защитный | Бм  Бм  Бм  Ми  Ми  О НБХ | До износа  До износа  До износа  До износа  24  12  До износа |
|  | 2212-003 | Врач лабораторной диагностики | Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавники ПВХ  Туфли кожаные  или тапочки кожаные  Маска медицинская (респиратор)  Перчатки медицинские  Очки или щиток защитный лицевой  При работе в лаборатории дополнительно:  Фартук прорезиненный с нагрудником  Нарукавники прорезиненные  Перчатки резиновые  Рукавицы комбинированные | Бм  Бм  Ми  Ми  Бм  О НБХ  К20Щ20  К20Щ20  К50Щ20  Ми | До износа  До износа  12  6  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 2212-003 | Врач-невролог | Маска медицинская |  | До износа |
|  | 2212-003 | Врач-онколог | Перчатки медицинские  Маска медицинская (респиратор) | Бм | До износа  До износа |
|  | 2212-003 | Врач-оториноларинголог | Фартук ПВХ с нагрудником  Очки защитные или щиток защитный  Перчатки медицинские  Маска медицинская(респиратор) | Бм  О НБХ  Бм | До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 2212-003 | Врач-педиатр | Перчатки медицинские  Маска медицинская  При выездах и выходах на обслуживаемые участки дополнительно:  Плащ непромокаемый с капюшоном  \Сапоги резиновые  В холодный период года дополнительно:  Куртка х/б на утепляющей прокладке  Полусапоги кожаные утепленные | Бм  Вн  В  ТнВн  Тн20 | До износа  До износа  36  До износа  36  36 |
|  | 2212-003 | Врач-психиатр-нарколог  Врач-психотерапевт  Врач-офтальмолог | Маска медицинская |  | До износа |
|  | 2212-003 | Врач-рентгенолог | Фартук рентгенозащитный с нагрудником  Головной убор рентгенозащитный  Перчатки рентгенозащитные  Перчатки трикотажные  Очки рентгенозащитные  Воротник рентгенозащитный  Перчатки резиновые | Ри  Ри  Ри  Ми  О  Ри | До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 3258-001 | Фельдшер выездной бригады СМП | Костюм осенне-весенний (куртка и брюки, снабженные светоотражающими полосками и символикой «103») – 2 шт.  Костюм утепленный (куртка с капюшоном, снабженная светоотражающими полосками и символикой «103», и брюки)-2 шт.  При выездах и выходах на участки и линии:  Полусапоги кожаные или  туфли кожаные  Плащ непромокаемый с капюшоном  Головной убор  Перчатки медицинские  Сапоги резиновые  Респиратор  Рукавицы комбинированные | 3Ми  3Ми  Тн  Ми  Вн  Бм  В  Ми | 36  36  36  24  36  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 2261-003 | Врач-стоматолог-терапевт  Врач стоматолог-ортопед  Врач стоматолог-хирург | Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавники ПВХ  Очки защитные или щиток защитный  Перчатки медицинские  Маска медицинская (респиратор) | Бм  Бм  О НБХ  Бм | До износа  До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 2211-003 | Врач общей практики | Перчатки медицинские  Маска медицинская (респиратор)  При выходе (выезде) на обслуживаемые участки дополнительно:  Плащ непромокаемый с капюшоном  \Сапоги резиновые  В холодный период года дополнительно:  Куртка х/б на утепляющей прокладке  Полусапоги кожаные утепленные | Бм  Вн  В  ТнВн  Тн20 | До износа  До износа  36  До износа  36  36 |
|  | 2212-003 | Врач-терапевт  Врач-эндокринолог | Перчатки медицинские  Маска медицинская (респиратор) | Бм | До износа  До износа |
|  | 2212-003 | Врач УЗИ | Перчатки трикотажные | Ми | До износа |
|  | 2212-003 | Врач-фтизиатр | Перчатки медицинские  Очки защитные  Маска медицинская | Бм  О | До износа  До износа  До износа |
|  | 2212-003 | Врач функциональной диагностики | Перчатки медицинские | Бм | До износа |
|  | 2212-003 | Врач-хирург | Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавники ПВХ  Перчатки медицинские хирургические с длинной манжетой  Маска медицинская (респиратор)  Туфли кожаные  или тапочки кожаные  Очки защитные или щиток защитный | Бм  Бм  Бм  Ми  Ми  О НБХ | До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  24  12  До износа |
|  | 2212-003 | Врач-эндоскопист | Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавники ПВХ  Очки защитные  Перчатки медицинские  Перчатки х/б  Маска медицинская | Бм  Бм  О  Бм  Ми | До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 3257-012 | Дезинфектор медицинский | Комбинизон (халат) х/б (2 шт.)  Головной убор х/б  Перчатки резиновые  Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавники ПВХ  Респиратор  Ботинки кожаные (туфли кожаные)  Противогаз  Рукавицы комбинированные  Очки защитные или щиток защитный лицевой | Бм  Бм  Вн  Вн  Ми  Ми  Ми  Г НБХ | 12  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  12  До износа  До износа  До износа |
|  | 3214-001 | Зубной техник | Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавники ПВХ  Перчатки резиновые  Маска медицинская (респиратор)  Туфли кожаные  или тапочки кожаные Очки защитные или щиток защитный лицевой  Наушники противошумные  При работе с кислотами, растворами, щелочами дополнительно: Халат х/б с кислотозащитной пропиткой  Головной убор х/б с кислотозащитной пропиткой  Фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником  Нарукавники прорезиненные кислотощелочестойкие  Перчатки резиновые | Бм  Бм  Ми  Ми  Ми  О НБХ  К20Щ20  К20Щ20  К20Щ20  К50Щ20 | До износа  До износа  До износа  До износа  24  12  До износа  До износа  12  До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 3255-001 | Инструктор по лечебной физкультуре | Тапочки кожаные | Ми | 12 |
|  | 3212-002 | Лаборант | Халат хлопчатобумажный  Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавники ПВХ  Перчатки резиновые  Очки защитные или щиток защитный лицевой  Респиратор  При занятости в КДЛ дополнительно:  Фартук прорезиненный  Нарукавники прорезиненные  Туфли кожаные или  тапочки кожаные | ЗМи  Вн  ЯжЯаЯт  Вн  О НБХ  К20Щ20  К20Щ20  Ми  Ми | 12  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  24  12 |
|  | 3221-001 | Медицинская сестра | Перчатки медицинские  Маска медицинская (респиратор)  При работе в поликлинике дополнительно:  Туфли кожаные  или тапочки кожаные  При работе с дезсредствами дополнительно:  Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавники ПВХ  Очки защитные или щиток защитный  При работе в физкабинете водолечения дополнительно:  Фартук ПВХ с нагрудником  Полусапоги резиновые  Очки защитные  При работе в физкабинете электролечения дополнительно:  Перчатки диэлектрические  Перчатки хлопчатобумажные  При работе с медицинскими паровыми стериализаторами дополнительно:  Фартук ПВХ с нагрудником  Перчатки резиновые  Маска медицинская (респиратор)  Щиток защитный лицевой  При отпуске грязе- и водолечебных процедур дополнительно:  Халат хлопчатобумажный  Фартук ПВХ с нагрудником  Туфли цельнорезиновые  Перчатки резиновые  При выполнении ультразвуковых процедур в светоэлектро-лечебных кабинетах дополнительно:  Очки защитные  Перчатки трикотажные  При обслуживании инфекционных больных дополнительно:  Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавники ПВХ  Перчатки резиновые  Очки защитные  Туфли кожаные или  тапочки кожаные  При выездах и выходах на обслуживаемые участки дополнительно:  Плащ непромокаемый с капюшоном  Сапоги резиновые | Бм  Ми  Ми  Бм  Бм  О НБХ  Бм  В  О  Эн  Ми  Бм  Тп100  НБХ  ЗМИ  Вн  В  Вн  О  Ми  Бм  Бм ЯжЯаЯт  О  Ми  Ми  Вн  В | До износа  До износа  24  12  До износа  До износа  До износа  До износа  24  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  12  До износа  12  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  12  6  36  До износа |
|  | 3252-001 | Медрегистратор | Маска медицинская  Респиратор |  | До износа  До износа |
|  | 3211-001 | Рентгенолаборант | Фартук рентгенозащитный с нагрудником  Головной убор рентгенозащитный  Перчатки рентгенозащитные  Перчатки медицинские  Очки рентгенозащитные  Маска медицинская  Воротник рентгенозащитный  Туфли кожаные или  тапочки кожаные  При проявлении рентгеновских пленок дополнительно:  Фартук ПВХ с нагрудником  Перчатки резиновые | Ри  Ри  Бм  О  Ри  Ми  Ми  Вн  Вн | До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  24  12  До износа  До износа |
|  | 1120-046 | Заведующий ФАП (фельдшер) | Фартук ПВХ с нагрудником  Рукавицы х/б  Перчатки медицинские  Маска медицинская (респиратор)  При выездах и выходах на участки и линии дополнительно:  Плащ непромокаемый с капюшоном  Сапоги резиновые  Рукавицы комбинированные  В холодный период года на наружных работах и в неотапливаемых помещениях дополнительно:  Куртка х/б на утепляющей прокладке  Полусапоги кожаные утепленные | Бм  Ми  Бм  Вн  В  Ми  Тн  Тн20 | До износа  До износа  До износа  До износа  36  До износа  До износа  36  36 |
|  | 3251-001 | Фельдшер зубной | Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавники ПВХ  Рукавицы резиновые  Очки защитные или щиток защитный  Перчатки хирургические  Маска медицинская | Бм  Бм  Бм  О НБХ  Бм | До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 3212-003 | Фельдшер-лаборант | Фартук ПВХ с нагрудником  Нарукавники ПВХ  Перчатки медицинские  Очки или щиток защитный лицевой  Маска медицинская  Респиратор  При работе в КДЛ дополнительно:  Фартук прорезиненный  Нарукавник прорезиненный  Туфли кожаные или  тапочки кожаные  Рукавицы комбинированные | Бм  Бм  Бм  О НБХ  К20Щ20  К20Щ20  Ми  Ми  Ми | До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  До износа  24  12  До износа |
|  | 1219-009 | Заведующий хозяйством | Костюм из хлопчатобумажной ткани  Перчатки трикотажные  Зимой на наружных работах дополнительно:  куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке | 3Ми  Ми  Тн | 12  До износа  36 |
|  | 2144-057 | Механик | Костюм их хлопчатобумажной ткани  Перчатки х/б  Зимой на наружных работах дополнительно:  куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке | 3Ми  Ми  Тн | 12  До износа  36 |
|  | 8322-001 | Водитель автомобиля | Костюм хлопчатобумажный  Перчатки трикотажные  Жилет сигнальный с элементами из световозвращающего материала  В холодный период года дополнительно:  куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке  При ТО и ремонте дополнительно:  Ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве | 3Ми  Ми  Тн  НсНм | 24  До износа  До износа  36  24 |
|  | 5414-008 | Сторож | Костюм хлопчатобумажный  Ботинки кожаные  В холодное время года на наружных работах:  Куртка х/б на утепляющей прокладке  Брюки х/б на утепляющей основе  Для защиты от атмосферных осадков дополнительно:  Плащ непромокаемый с капюшоном  Сапоги резиновые  Зимой дополнительно:  Головной убор зимний  Валенная обувь  Галоши на валенную обувь  Рукавицы утепленные | 3Ми  Ми  Тн  Тн  Вн  В  Тн20  Тн | 12  12  36  36  Дежурный  24  36  48  24  До износа |
|  | 9621-005 | Лифтер | Костюм хлопчатобумажный (халат х/б)  Головной убор из х/б ткани  Туфли кожаные  Перчатки трикотажные | 3Ми  Ми  Ми  Ми | 12  12  24  До износа |
|  | 9621-002 | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный  Тапочки кожаные | 3Ми  З | 12  12 |
|  | 7412-078 | Электромонтер | Костюм хлопчатобумажный  Головной убор из х/б ткани  Ботинки кожаные  Галоши диэлектрические  Перчатки диэлектрические  Рукавицы комбинированные  Перчатки трикотажные  Каска защитная  Очки защитные  Пояс предохранительный  Для защиты от атмосферных осадков на наружных работах дополнительно:  Плащ непромокаемый с капюшоном  Сапоги резиновые  В холодное время года на наружных работах дополнительно:  Куртка х/б на утепляющей прокладке  Брюки х/б на утепляющей основе  Сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве  Перчатки зимние двупалые | 3Ми  Ми  Эн  Эн  Ми  Ми  Зп  Вн  В  Тн  Тн  Тн20  Тн | 12  12  12  Дежурные  Дежурные  До износа  До износа  24  До износа  Дежурный  Дежурный  24  36  36  24  До износа |
|  | 1324-030 | Заведующий складом | Халат хлопчатобумажный  Головной убор из х/б ткани  Рукавицы хлопчатобумажные  Ботинки или  тапочки кожаные  В холодное время года на наружных работах и в неотапливаемых помещениях дополнительно:  Куртка х/б на утепляющей прокладке | 3Ми  Ми  Ми  Ми  Тн | 12  До износа  До износа  24  12  36 |
|  | 4321-002 | Кладовщик | Халат хлопчатобумажный  Головной убор из х/б ткани  Перчатки трикотажные  Ботинки или  тапочки кожаные | 3Ми  Ми  Ми  Ми | 12  До износа  До износа  24  12 |
|  | 9622-001 | Подсобный рабочий | Костюм хлопчатобумажный  Головной убор из х/б ткани  Ботинки кожаные  Сапоги резиновые  Рукавицы комбинированные  Очки защитные  В холодный период года на наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях дополнительно:  Куртка х/б на утепляющей прокладке  Брюки х/б на утепляющей основе  Обувь утепленная  Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:  Плащ непромокаемый с капюшоном | 3Ми  МиМп  В  Ми  Зп  Тн  Тн  Тн20  Вн | 12  До износа  12  До износа  До износа  До износа  36  36  24  36 |
|  | 9613-003 | Уборщик территорий | Костюм хлопчатобумажный (халат х/б)  Головной убор из х/б ткани  Рукавицы комбинированные  Ботинки кожаные  Сапоги резиновые  Для защиты от атмосферных осадков дополнительно:  Плащ непромокаемый с капюшоном  В холодный период года на наружных работах дополнительно:  Куртка х/б на утепляющей прокладке  Брюки х/б на утепляющей основе  Зимой дополнительно:  Валенная обувь  Галоши на валенную обувь  Рукавицы утепленные | 3Ми  Ми  Ми  В  Вн  Тн  Тн  Тн20  Тн | 12  До износа  До износа  12  До износа  36  36  36  48  24  До износа |
|  | 8154-070 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Костюм хлопчатобумажный (халат х/б)  Головной убор из х/б ткани  Фартук прорезиненный с нагрудником (фартук ПВХ с нагрудником)  Тапки кожаные  Полусапоги резиновые  Перчатки х/б  Перчатки резиновые  Нарукавники прорезиненные (нарукавники ПВХ) | 3МиВн  Эн  Вн  З  В  Ми  Вн  Вн | 12  12  Дежурный  До износа  12  12  До износа  До износа  Дежурные |
|  | 9121-001 | Гладильщик | Халат х/б  Обувь профилактическая  При работе на прессе дополнительно:  Фартук х/б | Ми  Ми | 12  12  12 |
|  | 5120-003 | Повар | Халат или костюм из х/б ткани  Фартук из хлопчатобумажной ткани  Фартук прорезиненный с нагрудником  Перчатки трикотажные | Ми  Ми | 12  6  До износа  До износа |
|  | 9412-002 | Кухонный рабочий | Халат или костюм из х/б ткани  Фартук из хлопчатобумажной ткани  Фартук прорезиненный с нагрудником  Перчатки резиновые | Ми  Б | 12  6  До износа  До износа |
|  | 9112-001 | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный  Перчатки трикотажные  При влажной уборке дополнительно:  Полусапоги резиновые  (туфли цельнорезиновые)  Перчатки резиновые  При уборке душевых и туалетов дополнительно:  Фартук прорезиненный с нагрудником  Нарукавники прорезиненные  Перчатки резиновые | Ми  Ми  В  Вн  Бм  Бм  Б | 12  До износа  12  До износа  До износа  До износа  До износа |
|  | 7119-011 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | Костюм хлопчатобумажный  Головной убор из х/б ткани  Ботинки кожаные  Рукавицы комбинированные  Очки защитные  При выполнении штукатурных и малярных работ дополнительно:  Перчатки резиновые  Перчатки трикотажные  При работе на высоте дополнительно:  Каска защитная  Пояс предохранительный лямочный  Для защиты от атмосферных осадков дополнительно:  Сапоги резиновые  При кошении газонов дополнительно:  Щиток защитный  В холодный период года на наружных работах дополнительно:  Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке  Брюки х/б на утепляющей основе  Сапоги кирзовые утепленные  Перчатки зимние двупалые | 3Ми  Мун200  Ми  Г  Вн  Ми  В  Тн  Тн  СлТн30  Тн | 12  До износа  12  До износа  До износа  До износа  До износа  24  Дежурный  До износа  До износа  36  36  24  До износа |
|  | 8182-012 | Машинист воздухоразделительных установок | Костюм хлопчатобумажный  Головной убор  Ботинки кожаные  Рукавицы комбинированные  Перчатки резиновые  Очки защитные  При работе в местах, где необходима защита головы, дополнительно:  каска защитная  Зимой на наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях дополнительно:  Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке  сапоги кирзовые утепленные  Зимой при работе в местах, где необходима защита головы, дополнительно:  подшлемник зимний | ЗМи  Ми  Ми  Вн  ЗНГ        Тн  Тн20 | 12  12  12  До износа  До износа  До износа    Дежурная    36  24    До износа |
|  | 8182-020 | Кочегар (оператор котельной) | Костюм х/б  Головной убор х/б  Ботинки кожаные  Рукавицы комбинированные  Очки защитные  При загрузке котлов на твердом топливе дополнительно:  Костюм суконный для защиты от искр  Головной убор для защиты от искр  Сапоги кирзовые  Рукавицы брезентовые  В холодное время года дополнительно:  Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке  Валенная обувь  Галоши на валенную обувь | ЗМи  Ми  Ми  Зн  Тр  Ми  Тп100Тр  Тн  Тн20 | 12  12  12  До износа  До износа  12  12  12  До износа  36  48  24 |

Примечания:

1. Выдача работникам средств индивидуальной защиты производится в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 28 мая 1999 г. № 67 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., №54, 8/527) и постановлением Министерства труда и социальной защиты РБ от 01.09.2008г. №129 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятых в организациях здравоохранения».

Заместителю руководителя, на которого возлагаются должностные обязанности соответствующего руководителя, в случае временного его отсутствия (отпуска, болезни, увольнения и прочие), а также выполнение определенных работ по управлению организацией (подразделением) или обеспечению ее деятельности, выдаются средства индивидуальной защиты, предусмотренные в настоящих Типовых отраслевых нормах, для соответствующего руководителя.

Медицинскому персоналу**,** проходящему стажировку по должностям, для которых настоящими Типовыми отраслевыми нормами предусмотрены средства индивидуальной защиты, на время выполнения этой работы средства индивидуальной защиты выдаются в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами в установленном порядке.

2. При применении настоящих Типовых отраслевых норм допускается замена предусмотренных нормами:

специальной одежды из хлопчатобумажной ткани на специальную одежду из других тканей с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

костюма в зависимости от специфики производства, характера и условий труда на комбинезон из таких же тканей и материалов или из других тканей и материалов с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

халата в зависимости от специфики производства, характера и условий труда на костюм из таких же тканей и материалов или из других тканей и материалов с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

костюма для защиты от повышенных температур из сукна шерстяного с защитными накладками на костюм для защиты от повышенных температур из сукна полушерстяного с фенилоном и защитными накладками или костюм из других тканей и материалов, обеспечивающих защиту работников от теплового излучения, контакта с нагретыми поверхностями до 100оС, конвективной теплоты;

костюма для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани на куртку хлопчатобумажную на утепляющей прокладке и брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке, куртку хлопчатобумажную на утепляющей прокладке и полукомбинезон хлопчатобумажный на утепляющей прокладке;

костюма для защиты от кислот из сукна кислотозащитного на костюм для защиты от кислот из других тканей и материалов, обеспечивающих защиту работников от растворов кислот с массовой долей кислот от 20 до 50%;

костюма для защиты от кислот из сукна шерстяного с кислотоотталкивающей пропиткой на костюм для защиты от кислот из кислотозащитной ткани с полипропиленом или на костюм из других тканей и материалов, обеспечивающих защиту работников от растворов кислот с массовой долей кислот выше 80%;

костюма из парусины полульняной с огнезащитной отделкой на костюм из парусины льняной с огнезащитной отделкой или на костюм из других тканей и материалов, обеспечивающих защиту работников от искр и брызг расплавленного металла;

костюм противочумный (ПЧК – 1) на костюм из других материалов с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

брюк хлопчатобумажных на утепляющей прокладке на полукомбинезон хлопчатобумажный на утепляющей прокладке со сроком носки 36 месяцев, рейтузы женские полушерстяные со сроком носки 18 месяцев;

плаща непромокаемого с капюшоном на полуплащ непромокаемый с капюшоном;

фартука поливинилхлоридного с нагрудником и фартука прорезиненного с нагрудником на фартук с нагрудником из других тканей и материалов с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

нарукавников поливинилхлоридных, нарукавников виниловых и нарукавников прорезиненных на нарукавники из других тканей и материалов с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

головного убора для защиты от кислот из сукна кислотозащитного на головной убор для защиты от кислот из других тканей и материалов, обеспечивающих защиту работников от растворов кислот с массовой долей кислот от 20 до 50%;

головного убора для защиты от кислот из сукна шерстяного с кислотоотталкивающей пропиткой на головной убор для защиты от кислот из кислотозащитной ткани с полипропиленом или головной убор из других тканей и материалов, обеспечивающих защиту работников от растворов кислот с массовой долей кислот выше 80%;

головного убора для защиты от повышенных температур из сукна шерстяного с защитными накладками на головной убор для защиты от повышенных температур из сукна полушерстяного с фенилоном и защитными накладками или головной убор из других тканей и материалов, обеспечивающих защиту работников от теплового излучения, контакта с нагретыми поверхностями до 100оС, конвективной теплоты;

сапог резиновых на сапоги поливинилхлоридные или сапоги из других полимерных материалов с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

ботинок кожаных в зависимости от специфики производства, характера и условий труда на сапоги кирзовые, полуботинки кожаные, полусапоги кожаные, туфли кожаные, тапочки кожаные;

полуботинок кожаных в зависимости от специфики производства, характера и условий труда на ботинки кожаные, туфли кожаные, тапочки кожаные;

полусапог кожаных в зависимости от специфики производства, характера и условий труда на сапоги кирзовые, ботинки кожаные;

сапог кирзовых утепленных на валяную обувь со сроком носки 48 месяцев и галоши на валяную обувь со сроком носки 24 месяца, сапоги валяные с резиновым низом или полусапоги кожаные утепленные со сроком носки 24 месяца;

валяной обуви и галош на валяную обувь на сапоги валяные с резиновым низом со сроком носки 36 месяцев, сапоги кирзовые утепленные со сроком носки 24 месяца;

перчаток резиновых на перчатки из полимерных материалов с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

перчаток на рукавицы с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

перчаток трикотажных и перчаток хлопчатобумажных на перчатки из других материалов с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

перчаток хирургических на перчатки из синтетических материалов с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

перчаток хирургических при возникновении аллергии на перчатки латексные хирургические неопудренные или из синтетических материалов с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

перчаток медицинских хирургических с длинной манжетой на перчатки медицинские хирургические из синтетических материалов с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками длиной не менее 300мм;

рукавиц на перчатки с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

рукавиц брезентовых на рукавицы из других тканей и материалов с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками;

респираторы на маски медицинские с фильтрующим элементом или маски медицинские (хирургические противожидкостные) с фильтрующим элементом и с защитным экраном, четырёхслойные с защитной плёнкой с равноценными или более высокими защитными свойствами и гигиеническими характеристиками.

3. Средства индивидуальной защиты, указанные в скобках, взаимозаменяемые.

4. Сроки носки средств индивидуальной защиты, выдаваемых в качестве дежурных, в каждом конкретном случае в зависимости от характера и условий труда устанавливаются нанимателем по согласованию с профсоюзом или иным уполномоченным работниками органом.

Указанные сроки должны быть не менее сроков носки средств индивидуальной защиты, выдаваемых для работников данного производства.

Работникам, выполняющим работы на территориях зон: эвакуации (отчуждения), первоочередного отселения, последующего отселения и с правом на отселение, определенных Законом Республики Беларусь от 12 ноября 1991 года “О правовом режиме территорий, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС” (Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублiкi Беларусь, 1991 г., № 35, ст. 622), а также непосредственно проводящим в лабораторных условиях научные исследования с материалами, загрязненными радионуклидами, сроки носки средств индивидуальной защиты могут быть уменьшены при загрязнении неснимаемыми радионуклидами выше допустимых норм.

5. Средства индивидуальной защиты органов дыхания (респираторы, противогазы и другие) со сроком носки «до износа» или отдельные части этих средств (фильтрующие коробки, фильтрующие патроны, фильтры, соединительные шланги и тому подобные) подлежат замене при истечении времени защитного действия, сроков службы, хранения, эксплуатации, а также несоответствии значений показателей качества, определяющих защитные свойства названых средств индивидуальной защиты (их отдельных частей), значениям, установленным в технических нормативных правовых актах на средства конкретного класса, типа.

6. Перчатки из резины и перчатки из полимерных материалов должны иметь хлопковую основу или хлопковую прокладку.

При обеспечении работников перчатками из резины и перчатками из полимерных материалов, не имеющих хлопковой основы или хлопковой прокладки, дополнительно к ним должны выдаваться перчатки хлопчатобумажные со сроком носки «до износа».

7. В зависимости от условий труда работникам могут дополнительно выдаваться:

для защиты тела от клеща энцефалитного - костюм противоэнцефалитный со сроком носки 24 месяца;

для защиты от атмосферных осадков – плащ непромокаемый с капюшоном или полуплащ непромокаемый с капюшоном, выдаваемый в качестве дежурного;

для защиты головы от механических повреждений, воды и электрического тока – каска защитная, выдаваемая в качестве дежурной;

для защиты рук от истирания – перчатки трикотажные или рукавицы комбинированные со сроком носки «до износа»;

для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ – перчатки резиновые со сроком носки «до износа»;

для защиты ног от воды и растворов нетоксичных веществ – сапоги резиновые со сроком носки «до износа»;

для защиты органов зрения от воздействия твердых частиц, газов, пыли, брызг жидкостей, ультрафиолетового, инфракрасного и лазерного излучений, слепящей яркости света, радиоволн – соответствующие защитные очки со сроком носки «до износа»;

для защиты лица от воздействия твердых частиц, брызг жидкостей и расплавленного металла, ультрафиолетового и инфракрасного излучений, слепящей яркости света, радиоволн СВЧ-диапазона – соответствующие защитные щитки со сроком носки «до износа»;

для защиты органов слуха от шума – наушники или вкладыши противошумные со сроком носки «до износа»;

для защиты органов дыхания от пыли, дыма, паров и газов – респираторы или противогазы со сроком носки «до износа», а при работе в инфекционных и туберкулезных отделениях – респиратор со сроком носки «до износа».

для защиты от падения с высоты – пояс предохранительный лямочный или страховочная привязь (удерживающая привязь) со страховочным стропом (предохранительным стропом) со сроком носки «до износа».

8. Классификация (маркировка) средств индивидуальной защиты по защитным свойствам осуществляется:

для средств защиты органов зрения по ГОСТ 12.4.013-85 «Система стандартов безопасности труда. Очки защитные. Общие технические условия», утвержденному постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 13 мая 1985 г. № 1336;

для средств защиты лица по ГОСТ 12.4.023-84 «Система стандартов безопасности труда. Щитки защитные лицевые. Общие технические требования и методы контроля», утвержденному постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 23 ноября 1984 г. № 3970;

для одежды специальной, обуви специальной и средств защиты рук по ГОСТ 12.4.103-83 «Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная защитная, средства индивидуальной защиты ног и рук. Классификация», утвержденному постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 17 декабря 1983 г. № 6082;

для фильтрующих средств индивидуальной защиты органов дыхания по:

СТБ ГОСТ Р 12.4.191-2006 «Средства индивидуальной защиты органов дыхания. Полумаски фильтрующие для защиты от аэрозолей. Общие технические условия», утвержденному постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 13 января 2006 г. № 3;

СТБ ГОСТ Р 12.4.192-2006 «Средства индивидуальной защиты органов дыхания. Полумаски фильтрующие с клапанами вдоха и несъемными противогазовыми и (или) комбинированными фильтрами. Общие технические условия», утвержденному постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 13 января 2006 г. № 3;

СТБ ГОСТ Р 12.4.193-2006 «Средства индивидуальной защиты органов дыхания. Фильтры противогазовые и комбинированные. Общие технические условия», утвержденному постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 13 января 2006 г. № 3.

Приложение № 16

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий и должностей работников, которые бесплатно обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Профессия** | **Количество выдаваемого мыла в месяц, гр.** | **Вид мыла** |
|  | Заведующий складом | 400 | хозяйственное |
|  | Машинист воздухоразделительных установок | 400 | хозяйственное |
|  | Сторож | 400 | хозяйственное |
|  | Уборщик территорий | 400 | хозяйственное |
|  | Уборщик помещений (служебных) | 400 | хозяйственное |
|  | Электромонтер | 400 | хозяйственное |
|  | Лифтер | 400 | хозяйственное |
|  | Водитель автомобиля | 400 | хозяйственное |
|  | Кочегар (сезонный) | 400 | хозяйственное |
|  | Заведующий хозяйством | 400 | хозяйственное |
|  | Механик | 400 | хозяйственное |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | 400 | хозяйственное |
|  | Подсобный рабочий | 400 | хозяйственное |
|  | Истопник (на зимний период времени) | 400 | хозяйственное |
|  | Гардеробщик | 400 | хозяйственное |

1. Перечень объектов, которые обеспечиваются мылом жидким

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Норма отпуска**  **на 1 чел. в месяц, гр.** |
|  | Процедурный кабинет | 400 |
|  | Перевязочный кабинет | 400 |
|  | Прививочный кабинет | 400 |
|  | Операционный блок | 400 |
|  | Противотуберкулезный кабинет | 400 |
|  | Дерматовенерологический кабинет | 400 |
|  | Кабинет инфекционных заболеваний | 400 |
|  | Смотровой кабинет | 400 |
|  | Клинико-диагностическая лаборатория | 400 |
|  | Хирургическое отделение | 400 |
|  | Инфекционное отделение | 400 |
|  | Отделение анестезиологии и реанимации | 400 |
|  | Эндоскопический кабинет | 400 |
|  | Приемный покой | 400 |
|  | Стоматологическое отделение поликлиники (лечебные и хирургические кабинеты) | 400 |
|  | ОСМП (фельдшера, оказывающие медицинскую помощь) | 400 |
|  | Кабинеты терапевтического профиля | 400 |
|  | Пищеблок | 400 |
|  | Раздаточная | 400 |
|  | Места общего пользования (туалеты, санитарные комнаты) | 400 (на 1 объект) |

Приложение № 17

к коллективному договору

2020-2023 гг.

НОРМЫ

оснащения санитарной одеждой работников

учреждения здравоохранения «Ветковская центральная районная больница»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности, профессии | | Наименование санитарной одежды | Количество  (на одного работника) | Срок  носки  (в месяцах) |
| 1 | Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений | | Халат  Колпак (шапочка) или косынка | 3  3 | 24  24 |
| 2 | Врач-специалист | | Халат  Колпак (шапочка) или косынка | 3  3 | 24  24 |
| 2.1 | дополнительно при занятости врачом:  акушером-гинекологом, анестезиологом-реаниматологом, лабораторной диагностики, дерматовенерологом, лаборантом, онкологом - хирургом, хирургом, оториноларингологом, стоматологом, стоматологом-терапевтом, стоматологом - ортопедом, стоматологом-хирургом, эндоскопистом. | | Комплект медицинский в составе:  рубашка, брюки и головной убор (колпак, шапочка или косынка) | 2 | 24 |
| 2.2. | | дополнительно при занятости врачом- рентгенологом. | Платье (для женщин)  Рубашка и брюки (для мужчин) | 3  3 | 24  24 |
| 2.3. | | дополнительно при работе в туберкулезных и инфекционных отделениях (кабинетах), приемных отделениях | Комплект медицинский в составе:  рубашка, брюки и головной убор  (колпак, шапочка или косынка) | В количестве обеспечивающем ежедневную смену, но не более 5 | 24 |
| 2.4 | | Врач бригады СМП | Халат медицинский или брючный костюм, состоящий из рубашки с коротким рукавом и брюк. | 2 | 24 |
| 3 | | Средний медицинский персонал,  младшие медицинские сестры по уходу за больными, санитарки (непосредственно обслуживающие больных). | Халат  Колпак (шапочка) или косынка | 3  3 | 24  24 |
| 3.1 | | дополнительно при работе: в отделениях акушерских, анестизиалогии и реанимации, хирургических; в операционных, перевязочных, процедурных кабинетах, родовых и после родовых палатах; помещениях для забора крови и ее компонентов; туберкулезных, инфекционных отделениях (кабинетах); в приемных отделениях. | Комплект медицинский в составе:  рубашка, брюки и головной убор | В количестве обеспечивающем ежедневную смену, но не более 5 | 24 |
| 3.2. | | дополнительно при занятости:  рентгенолаборантом | Платье (для женщин)  Рубашка и брюки (для мужчин) | 3  3 | 24  24 |
| 3.3. | | дополнительно при занятости фельдшером зубным, зубным техником | Комплект медицинский в составе:  рубашка, брюки и головной убор | 2 | 24 |
| 3.4 | | Фельдшер (медицинская сестра) выездной бригады СМП | Халат медицинский или брючный костюм, состоящий из рубашки с коротким рукавом и брюк. | 2 | 24 |
| 4 | | Сестры – хозяйки | Халат  Колпак (шапочка) или косынка | 3  3 | 24  24 |
| 5. | | Инструктор ЛФК | Комплект медицинский в составе:  рубашка, брюки и головной убор | 3 | 24 |
| 6. | | Медицинский регистратор | Халат  Колпак (шапочка) или косынка | 2  2 | 24  24 |
| 7. | | Повар | Куртка  Брюки светлые  Юбка светлая (для женщин)  Фартук хлопчатобумажный  Колпак (шапочка) или косынка | 4  4  4  4  4 | 6  6  6  6  6 |
| 8. | | Кухонный рабочий | Куртка  Колпак (шапочка) или косынка | 3  3 | 6  6 |

Примечание: Нормы разработаны в соответствии с постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь № 19 от 13.03.2012 года «Об установлении норм оснащения санитарной одеждой работников государственных организаций здравоохранения».

Приложение № 18

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым устанавливается бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов при работе с вредными веществами

1. Сок и молоко:

рентгенлаборант районной больницы.

2. Молоко:

врач-стоматолог-хирург;

врач-стоматолог-терапевт;

врач-стоматолог-ортопед;

фельдшер зубной;

кочегар (сезонный)

Приложение № 19

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест медицинских работников, на которых по результатам аттестации подтверждены условия труда, соответствующие требованиям раздела I перечня учреждений, организаций и должностей для целей профессионального пенсионного страхования медицинских и педагогических работников, и влекущие обязанности нанимателя по профессиональному пенсионному страхованию работников

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код и наименование профессии рабочих, должности служащих согласно ОКПД | Наименование структурного подразделения | Класс условий труда по результатам аттестации | Количество работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | 3255-003 - медицинская сестра по физиотерапии | райбольница, физиотерапевтический кабинет | 3.1 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач лабораторной диагностики (заведующий) | райбольница, клинико-диагностическая лаборатория | 3.2 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач лабораторной диагностики | поликлиника, Клинико-диагностическая лаборатория | 3.2 | 1 |
|  | 3212-003 - Фельдшер-лаборант (старший) | поликлиника, Клинико-диагностическая лаборатория | 3.2 | 1 |
|  | 2261-003 - Врач-стоматолог-ортопед | Поликлинника, стомотологическое отделение, стоматолого-ортопедический кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 3251-001 - Фельдшер зубной | Поликлинника, Стоматологическое отделение | 3.2 | 3 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, Процедурный кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | поликлиника, отделение дневного пребывания, процедурный кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра общей практики | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 3.1 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач офтальмолог | Поликлинника, Офтальмологический кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 3258-001 - фельдшер выездной бригады | Поликлиника, Отделение скорой медицинской помощи | 3.2 | 9 |
|  | 3256-001- Помощник врача по АПП | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач педиатр участковый | Поликлинника, педиатрическое отделение | 3.2 | 2 |
|  | 2212-003 - Врач психиатр-нарколог | Поликлинника, Психиатрический кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра участковая | Поликлинника, педиатрическое отделение | 3.1 | 2 |
|  | 3222-001 - акушерка | поликлиника, женская консультация | 3.2 | 2 |
|  | 2212-003 - Врач общей практики | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 3.2 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач-хирург | Поликлинника, Хирургический кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач онколог | Поликлинника, Онкологический кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 2211-003 - врач общей практики (заведующий) | Приснянская АВОП, | 3.2 | 1 |
|  | 3221-001 - медицинская сестра общей практики | Приснянская АВОП, | 3.2 | 1 |
|  | 3222-001 - акушерка | Приснянская АВОП, | 3.2 | 1 |
|  | 2211-003 - врач общей практики (заведующий) | Неглюбская АВОП, | 3.2 | 1 |
|  | 3251-001 - Фельдшер зубной | Неглюбская АВОП, Стоматологический кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 3251-001 - Фельдшер зубной | Приснянская АВОП, стоматологический кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Перелевский ФАП, | 3.2 | 1 |
|  | 3255-003 - медицинская сестра по физиотерапии | Светиловичская УБ, физитерапевтический кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 3221-011 - Медицинская сестра общей практики | Светиловичская УБ, кабинет врача общей практики | 3.1 | 2 |
|  | 3258-001 - фельдшер (выездной бригады) | Светиловичская УБ, Пост СМП | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | райбольница, терапевтическое отделение, процедурный кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 3221-001 - медицинская сестра | райбольница, педиатрическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 2222-003 - Врач-акушер-гинеколог | поликлиника, женская консультация | 3.2 | 1 |
|  | 2222-003 - Врач-акушер-гинеколог | райбольница, хирургическое отделение | 3.2 | 1 |
|  | 3222-001 - акушерка | райбольница, хирургическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач хирург, заведующий | райбольница, хирургическое отделение | 3.2 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач хирург | райбольница, хирургическое отделение | 3.2 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | райбольница, хирургическое отделение, перевязочный кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | райбольница, ОАиР | 3.2 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | райбольница, хирургическое отделение | 3.2 | 2 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра операционная | райбольница, хирургическое отделение | 3.1 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач анестезиолог-реаниматолог (заведующий) | райбольница, ОАиР | 3.2 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра-анестезист | райбольница, ОАиР | 3.1 | 2 |
|  | 3255-003 - медицинская сестра по массажу | поликлиника, Физиотерапевтический кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 3212-003 - Фельдшер-лаборант | Поликлиника, Клинико-диагностическая лаборатория | 3.2 | 1 |
|  | 3212-002 - Лаборант | Поликлиника, Клинико-диагностическая лаборатория | 3.2 | 2 |
|  | 2212-003 - Врач педиатр | Поликлинника, педиатрическое отделение, кабине непосредственного обслуживания детей в школах и ДДУ | 3.2 | 1 |
|  | 3256-001 - Помощник врача по АПП | Поликлинника, педиатрическое отделение, кабинет для оказания помощи подросткам, допризывной и призывной молодежи | 3.1 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Шерстинский ФАП, | 3.2 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Новоселковский ФАП, | 3.2 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Великонемковский ФАП, | 3.2 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Пыханьский ФАП, | 3.2 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Даниловичский ФАП, | 3.2 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Радужский ФАП, | 3.2 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Золоторожский ФАП, | 3.2 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Малонемковский ФАП, | 3.2 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Яновский ФАП, | 3.2 | 1 |
|  | 3256-001 - Врач общей практики | Светиловичская УБ, кабинет врача общей практики | 3.2 | 2 |
|  | 3251-001 - Фельдшер зубной | Светиловичская УБ, стоматологический кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 3212-003 - Фельдшер-лаборант | Светиловичская УБ , лаборатория | 3.2 | 1 |
|  | 3255-003 - медицинская сестра по физиотерапии | Поликлиника, Физиотерапевтический кабинет | 3.1 | 3 |
|  | 3255-003 - медицинская сестра по массажу | Светиловичская УБ, физиотерапевтический кабинет | 3.2 | 2 |
|  | 2212-003 - Врач анестезиолог-реаниматолог | райбольница, ОАиР | 3.2 | 3 |
|  | 2212-003 - Врач-педиатр (заведующий отделением) | райбольница, педиатрическое отделение | 3.2 | 1 |
|  | 3255-003 - медицинская сестра по массажу | райбольница, физиотерапевтический кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 2261-003 - Врач-стоматолог (заведующий) | Поликлинника, Стоматологическое отделение, хирургический профиль | 3.2 | 1 |
|  | 2261-003 - Врач-стоматолог | Поликлинника, Стоматологическое отделение, терапевтический профиль | 3.2 | 1 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 3.2 | 5 |
|  | 3222-001 - акушерка | поликлиника, женская консультация, смотровой кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики (заведующий) | Поликлинника, отделение профилактики | 3.2 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, отделение профилактики, процедурный кабинет | 3.1 | 1 |
|  | 3221-001 - медицинская сестра | Неглюбская АВОП, | 3.2 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач офтальмолог | Поликлинника, Офтальмологический кабинет | 3.2 | 1 |
|  | 3255-003 - медицинская сестра по физиотерапии старшая | Поликлиника, Физиотерапевтический кабинет | 3.1 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Хальчанский ФАП, | 3.2 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Столбунский ФАП, | 3.2 | 1 |
|  | 3221-001 - медицинская сестра общей практики | Неглюбская АВОП, | 3.2 | 1 |
|  | 3256-001- Помощник врача по АПП | Приснянская АВОП, | 3.1 | 1 |
|  | 3256-001- Помощник врача по АПП | Неглюбская АВОП, | 3.1 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач-фтизиатр | Райполиклиника, противотуберкулезный кабинет | 3,2 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Райполиклиника, противотуберкулезный кабинет | 3,1 | 1 |
|  | 3212-003 - Фельдшер-лаборант | Райбольница, КДЛ | 3,2 | 3 |
|  | 2212-003 - Врач-рентгенолог (заведующий) | Райполиклиника, рентгеновский кабинет | 3,1 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач-рентгенолог | Райбольница, рентгеновский кабинет | 3,1 | 1 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики (заведующий) | Старосельская АВОП | 3,2 | 1 |
|  | 3256-001 - Помощник врача по АПП | Старосельская АВОП | 3,1 | 1 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики | Райбольница, приемный покой | 3,2 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач-оториноларинголог | Райполиклиника, оториноларингологический кабинет | 3,2 | 1 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики | Райполиклиника, отделение дневного пребывания | 3,2 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра общей практики | Старосельская АВОП | 3,1 | 1 |

Приложение № 20

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации подтверждено право на доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Код и наименование профессии рабочих, должности служащих согласно ОКПД** | **Структурное подразделение** | **Код выпуска ЕТКС, ЕКСД** | **Класс условий труда** | **Процент от базовой ставки, устанавливаемой Правительством Республики Беларусь для оплаты труда работников бюджетных организаций за 1 час работы в условиях труда, соответствующих классу** | **Численность работающих** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2212-003 - Врач хирург, (заведующий) | Райбольница, хирургическое отделение | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач хирург | Райбольница, хирургическое отделение | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра операционная | Райбольница, хирургическое отделение | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Райбольница, хирургическое отделение, перевязочный кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Райбольница, хирургическое отделение | 25 | 3.2 | 0,04 | 7 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Райбольница, хирургическое отделение | 01 | 3.1 | 0,03 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Райбольница, хирургическое отделение, операционная | 01 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Райбольница, хирургическое отделение, перевязочный кабинет | 01 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 5321-002 - Санитарка-буфетчица | Райбольница, пищеблок | 01 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Райбольница, ЦСО | 01 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 2212-003 - Врач анестезиолог- реаниматолог, заведующий | Райбольница, ОАиР | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач анестезиолог- реаниматолог | Райбольница, ОАиР | 25 | 3.2 | 0,04 | 3 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра-анестезист | Райбольница, ОАиР | 25 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Райбольница, ОАиР | 25 | 3.2 | 0,04 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Райбольница, ОАиР | 01 | 3.1 | 0,03 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач-терапевт (заведующий) | Райбольница, терапевтическое отделение | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач-терапевт | Райбольница, терапевтическое отделение | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач-невролог | Райбольница, терапевтическое отделение | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Райбольница, терапевтическое отделение, процедурный кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 2 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Райбольница, терапевтическое отделение | 25 | 3.1 | 0,03 | 8 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Райбольница, терапевтическое отделение | 01 | 3.1 | 0,03 | 8 |
|  | 5321-002 - Санитарка-буфетчица | Райбольница, пищеблок | 01 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 2212-003 - Врач-педиатр (заведующий) | Райбольница, педиатрическое отделение | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Райбольница, педиатрическое отделение | 25 | 3.1 | 0,03 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Райбольница, педиатрическое отделение | 01 | 3.1 | 0,03 | 4 |
|  | 2222-003 - Врач-акушер-гинеколог | Райбольница, хирургическое отделение | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3222-001 - Акушерка | Райбольница, хирургическое отделение | 25 | 3.1 | 0,03 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Райбольница, хирургическое отделение | 01 | 3.1 | 0,03 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Райбольница, инфекционноеое боксированное отделение | 25 | 3.2 | 0,04 | 4 |
|  | 5321-001 - Санитарка | Райбольница, инфекционное боксированное отделение | 01 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Райбольница, приемный покой | 25 | 3.1 | 0,03 | 4 |
|  | 5120-003 - Повар | Райбольница, пищеблок | 51 | 3.1 | 0,03 | 3 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Райбольница, кабинет функциональной диагностики | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3211-001 - Рентгенлаборант | Райбольница, рентгеновский кабинет | 25 | 3.4 | 0,06 | 1 |
|  | 3211-001 - Рентгенлаборант | Райбольница, рентгеновский кабинет | 25 | 3.4 | 0,06 | 1 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Райбольница, рентгеновский кабинет | 01 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по физиотерапии | Райбольница, физиотерапевтический кабинет | 25 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по массажу | Райбольница, физиотерапевтический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач лабораторной диагностики (заведующий) | Райбольница, клинико-диагностическая лаборатория | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач ультразвуковой диагностики | Райбольница, кабинет ультразвуковой диагностики | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3211-001 - Рентгенлаборант | Поликлиника, рентгеновский кабинет | 25 | 3.4 | 0,06 | 1 |
|  | 3211-001 - Рентгенлаборант | Поликлиника, рентгеновский кабинет | 25 | 3.4 | 0,06 | 1 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Поликлиника, рентгеновский кабинет | 01 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 2264-003 - Врач-физиотерапевт (заведующий) физиотерапевтическим кабинетом | Поликлиника, физиотерапевтический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 0 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по физиотерапии старшая | Поликлиника, физиотерапевтический кабинет | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по физиотерапии | Поликлиника, физиотерапевтический кабинет | 25 | 3.1 | 0,03 | 3 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по массажу,  3255-004, техник-массажист | Поликлиника, физиотерапевтический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3255-001 - Инструктор по лечебной физкультуре | Поликлиника, физиотерапевтический кабинет | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач лабораторной диагностики | Поликлиника, клинико-диагностическая лаборатория | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3212-003 - Фельдшер-лаборант (старший) | Поликлиника, клинико-диагностическая лаборатория | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3212-003 - Фельдшер-лаборант | Поликлиника, клинико-диагностическая лаборатория | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3212-002 - Лаборант | Поликлиника, клинико-диагностическая лаборатория | 25 | 3.2 | 0,04 | 2 |
|  | 3258-001 - Фельдшер выездной бригады | Поликлиника, отделение скорой медицинской помощи | 25 | 3.2 | 0,04 | 12 |
|  | 2261-003 - Врач-стоматолог (заведующий) | Поликлинника, стоматологическое отделение, хирургический профиль | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2261-003 - Врач-стоматолог | Поликлинника, стоматологическое отделение, терапевтический профиль | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3251-001 - Фельдшер зубной | Поликлинника, стоматологическое отделение | 25 | 3.2 | 0,04 | 3 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, стоматологическое отделение | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, стоматологическое отделение, кабинет стоматолога-хирурга | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 2261-003 - Врач-стоматолог-ортопед | Поликлинника, зубопротезный кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач терапевт (заведующий) | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 25 | 3.2 | 0,04 | 5 |
|  | 3256-001- Помощник врача по АПП | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 25 | 3.1 | 0,03 | 6 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра общей практики | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 25 | 3.1 | 0,03 | 5 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра общей практики (старшая) | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач ультразвуковой диагностики (заведующий) | Поликлиника, кабинет ультразвуковой диагностики | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач педиатр районный | Поликлинника, педиатрическое отделение | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач педиатр участковый | Поликлинника, педиатрическое отделение | 25 | 3.2 | 0,04 | 3 |
|  | 2212-003 - Врач педиатр | Поликлинника, педиатрическое отделение, кабинет непосредственного обслуживания детей в школах и ДДУ | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра участковая | Поликлинника, педиатрическое отделение | 25 | 3.1 | 0,03 | 3 |
|  | 3256-001 - Помощник врача по АПП | Поликлинника, педиатрическое отделение, кабинет для оказания помощи подросткам, допризывной и призывной молодежи | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлиника, педиатрическое отделение, прививочный кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, педиатрическое отделение, кабинет непосредственного обслу-  живания детей в школах и ДДУ | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 2212-003 – Врач-онколог | Поликлинника, онкологический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, онкологический кабинет | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач психиатр-нарколог | Поликлинника, психиатрический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 2 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, психиатрический кабинет | 25 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 2212-003 - Врач невролог | Поликлинника, неврологический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач дерматовенеролог | Поликлинника, дерматовенерологический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, дерматовенерологический кабинет | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 2222-003 - Врач-акушер-гинеколог | Поликлиника, женская консультация | 25 | 3.2 | 0,04 | 3 |
|  | 3222-001 - Акушерка | Поликлиника, женская консультация | 25 | 3.2 | 0,04 | 2 |
|  | 3222-001 - Акушерка | Поликлиника, женская консультация, смотровой кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач-хирург | Поликлинника, хирургический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, хирургический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, оториноларингологический кабинет | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач офтальмолог | Поликлинника, офтальмологический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач офтальмолог | Поликлинника, офтальмологический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, офтальмологический кабинет | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлиника, отделение дневного пребывания, процедурный кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, отделение дневного пребывания | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 2212-003 – Врач-эндокринолог | Поликлинника, эндокринологический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач-инфекционист | Поликлинника, кабинет инфекционных заболеваний | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, кабинет инфекционных заболеваний | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, процедурный кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 2 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, кабинет функциональной диагностики | 25 | 3.2 | 0,04 | 2 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики (заведующий) | Поликлинника, отделение профилактики | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, отделение профилактики, кабинет доврачебного приема | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Поликлинника, отделение профилактики, процедурный кабинет | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики (заведующий) | Приснянская АВОП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3251-001 - Фельдшер зубной | Приснянская АВОП, стоматологический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3256-001- Помощник врача по АПП | Приснянская АВОП | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 3222-001 - Акушерка | Приснянская АВОП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра общей практики | Приснянская АВОП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики (заведующий) | Неглюбская АВОП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3251-001 - Фельдшер зубной | Неглюбская АВОП, стоматологический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра общей практики | Неглюбская АВОП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Неглюбская АВОП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3256-001- Помощник врача по АПП | Неглюбская АВОП | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 8182-020 - Кочегар | Неглюбская АВОП | 01 | 3.1 | 0,03 | 4 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Хальчанский ФАП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Пыханьский ФАП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Радужский ФАП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Золоторожский ФАП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Малонемковский ФАП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Шерстинский ФАП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Великонемковский ФАП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Столбунский ФАП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Новоселковский ФАП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Перелевский ФАП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Даниловичский ФАП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 1120-046 - Заведующий | Яновский ФАП | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 2264-003 - Врач-реабилитолог | Светиловичская УБ, МОРМР | 25 | 3.2 | 0,04 | 0 |
|  | 2212-003 - Врач терапевт (дежурный) | Светиловичская УБ, МОРМР, терапевтические койки | 25 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Светиловичская УБ, МОРМР | 25 | 3.1 | 0,03 | 4 |
|  | 3255-001 - Инструктор по лечебной физкультуре | Светиловичская УБ, физиотерапевтический кабинет | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по массажу | Светиловичская УБ, физиотерапевтический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 2 |
|  | 5321-001 - Младшая медицинская сестра по уходу за больными | Светиловичская УБ, МОРМР | 25 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Светиловичская УБ, МОРМР | 01 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 5321-002 - Санитарка-буфетчица | Светиловичская УБ, МОРМР | 01 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 2212-003 - Врач терапевт | Светиловичская УБ, ОСУ | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Светиловичская УБ, ОСУ | 25 | 3.1 | 0,03 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра (для пациентов с резко выраженными ограничениями жизнедеятельности) | Светиловичская УБ, ОСУ | 25 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Светиловичская УБ, ОСУ | 01 | 3.1 | 0,03 | 12 |
|  | 5321-002 - Санитарка (для пациентов с резко выраженными ограничениями жизнедеятельности) | Светиловичская УБ, ОСУ | 25 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 3256-001 - Врач общей практики | Светиловичская УБ, кабинет врача общей практики | 25 | 3.2 | 0,04 | 2 |
|  | 3221-011 - Медицинская сестра общей практики | Светиловичская УБ, кабинет врача общей практики | 25 | 3.1 | 0,03 | 2 |
|  | 3251-001 - Фельдшер зубной | Светиловичская УБ, стоматологический кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3212-003 - Фельдшер-лаборант | Светиловичская УБ, лаборатория | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 3258-001 - Фельдшер (выездной бригады) | Светиловичская УБ, Пост СМП | 25 | 3.1 | 0,03 | 4 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по физиотерапии | Светиловичская УБ, физиотерапевтический кабинет | 25 | 3.1 | 0,03 | 4 |
|  | 3211-001 - Рентгенлаборант | Светиловичская УБ, Рентгеновский кабинет | 25 | 3.2 | 0,04 | 1 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Светиловичская УБ, Рентгеновский кабинет | 01 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 5321-002 - Санитарка | Светиловичская УБ, ЦСО | 01 | 3.1 | 0,03 | 1 |
|  | 5120-003 - Повар | Светиловичская УБ, кухня | 51 | 3.1 | 0,03 | 3 |
|  | 2212-003 - Врач-фтизиатр | Райполиклиника, противотуберкулезный кабинет | 25 | 3,2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | Райполиклиника, противотуберкулезный кабинет | 25 | 3,1 | 0,03 | 1 |
|  | 3212-003 - Фельдшер-лаборант | Райбольница, КДЛ | 25 | 3,2 | 0,04 | 3 |
|  | 2212-003 - Врач-рентгенолог (зав. рентгеновским кабинетом) | Райполиклиника, рентгеновский кабинет | 25 | 3,1 | 0,03 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач-рентгенолог | Райбольница, рентгеновский кабинет | 25 | 3,1 | 0,03 | 1 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики (заведующий амбулаторией) | Старосельская АВОП | 25 | 3,2 | 0,04 | 1 |
|  | 3256-001 - Помощник врача по АПП | Старосельская АВОП | 25 | 3,1 | 0,03 | 1 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики | Райбольница, приемный покой | 25 | 3,2 | 0,04 | 1 |
|  | 2212-003 - Врач-оториноларинголог | Райполиклиника, оториноларингологический кабинет | 25 | 3,2 | 0,04 | 1 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики | Райполиклиника, отделение дневного пребывания | 25 | 3,2 | 0,04 | 1 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра общей практики | Старосельская АВОП | 25 | 3,1 | 0,03 | 1 |

Приложение № 21

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест по профессиям и должностям на которых работающим по результатам аттестации подтверждено право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код и наименование профессии рабочих, должности служащих согласно ОКПД | Код выпуска ЕТКС, ЕКСД | Наименование структурного подразделения | Класс условий труда | Продолжительность дополни-  тельного отпуска в календар  ных днях |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2212-003 - Врач хирург, заведующий | 25 | Райбольница, хирургическое отделение | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач хирург | 25 | Райбольница, хирургическое отделение | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра операционная | 25 | Райбольница, хирургическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Райбольница, хирургическое отделение, перевязочный кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Райбольница, хирургическое отделение | 3.2 | 7 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Райбольница, хирургическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Райбольница, хирургическое отделение, операционная | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Райбольница, хирургическое отделение, перевязочный кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка-буфетчица | 01 | Райбольница, хирургическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Райбольница, ЦСО | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач анестезиолог-реаниматолог, заведующий | 25 | Райбольница, ОАиР | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач анестезиолог-реаниматолог | 25 | Райбольница, ОАиР | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра-анестезист | 25 | Райбольница, ОАиР | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Райбольница, ОАиР | 3.2 | 7 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Райбольница, ОАиР | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач-терапевт (заведующий) | 25 | Райбольница, терапевтическое отделение | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач-терапевт | 25 | Райбольница, терапевтическое отделение | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач-невролог | 25 | Райбольница, терапевтическое отделение | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Райбольница, терапевтическое отделение, процедурный кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Райбольница, терапевтическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Райбольница, терапевтическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка-буфетчица | 01 | Райбольница, терапевтическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач-педиатр (заведующий) | 25 | Райбольница, педиатрическое отделение | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Райбольница, педиатрическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Райбольница, педиатрическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 2222-003 - Врач-акушер-гинеколог | 25 | Райбольница, хирургическое отделение | 3.2 | 7 |
|  | 3222-001 - Акушерка | 25 | Райбольница, хирургическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Райбольница, хирургическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Райбольница, инфекционноеое боксированное отделение | 3.2 | 7 |
|  | 5321-001 - Санитарка | 01 | Райбольница, инфекционное боксированное отделение | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Райбольница, приемный покой | 3.1 | 4 |
|  | 5120-003 - Повар | 51 | Райбольница, пищеблок | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Райбольница, кабинет функциональной диагностики | 3.2 | 7 |
|  | 3211-001 - Рентгенлаборант | 25 | Райбольница, рентгеновский кабинет | 3.4 | 21 |
|  | 3211-001 - Рентгенлаборант | 25 | Райбольница, рентгеновский кабинет | 3.4 | 21 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Райбольница, рентгеновский кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по физиотерапии | 25 | Райбольница, физиотерапевтический кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по массажу | 25 | Райбольница, физиотерапевтический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач лабораторной диагностики (заведующий ) | 25 | Райбольница, клинико-диагностическая лаборатория | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач ультразвуковой диагностики | 25 | Райбольница, кабинет ультразвуковой диагностики | 3.2 | 7 |
|  | 3211-001 - Рентгенлаборант | 25 | Поликлиника, рентгеновский кабинет | 3.4 | 21 |
|  | 3211-001 - Рентгенлаборант | 25 | Поликлиника, рентгеновский кабинет | 3.4 | 21 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Поликлиника, рентгеновский кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 2264-003 - Врач-физиотерапевт (заведующий) | 25 | Поликлиника, физиотерапевтический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по физиотерапии старшая | 25 | Поликлиника, физиотерапевтический кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по физиотерапии | 25 | Поликлиника, физиотерапевтический кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по массажу | 25 | Поликлиника, физиотерапевтический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3255-001 - Инструктор по лечебной физкультуре | 25 | Поликлиника, физиотерапевтический кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач лабораторной диагностики | 25 | Поликлиника, клинико-диагностическая лаборатория | 3.2 | 7 |
|  | 3212-003 - Фельдшер-лаборант (старший) | 25 | Поликлиника, клинико-диагностическая лаборатория | 3.2 | 7 |
|  | 3212-003 - Фельдшер-лаборант | 25 | Поликлиника, клинико-диагностическая лаборатория | 3.2 | 7 |
|  | 3212-002 - Лаборант | 25 | Поликлиника, клинико-диагностическая лаборатория | 3.2 | 7 |
|  | 3258-001 - Фельдшер выездной бригады | 25 | Поликлиника, отделение скорой медицинской помощи | 3.2 | 7 |
|  | 2261-003 - Врач-стоматолог (заведующий) | 25 | Поликлинника, стоматологическое отделение, хирургический профиль | 3.2 | 7 |
|  | 2261-003 - Врач-стоматолог | 25 | Поликлинника, стоматологическое отделение, терапевтический профиль | 3.2 | 7 |
|  | 3251-001 - Фельдшер зубной | 25 | Поликлинника, стоматологическое отделение | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, стоматологическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, стоматологическое отделение, кабинет стоматолога-хирурга | 3.1 | 4 |
|  | 2261-003 - Врач-стоматолог-ортопед | 25 | Поликлинника, зубопротезный кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач терапевт (заведующий) | 25 | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 3.2 | 7 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики | 25 | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 3.2 | 7 |
|  | 3256-001- Помощник врача по АПП | 25 | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра общей практики | 25 | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра общей практики (старшая) | 25 | Поликлинника, отделение общей врачебной практики | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач ультразвуковой диагностики (заведующий) | 25 | Поликлиника, кабинет ультразвуковой диагностики | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач педиатр районный | 25 | Поликлинника, педиатрическое отделение | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач педиатр участковый | 25 | Поликлинника, педиатрическое отделение | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач педиатр | 25 | Поликлинника, педиатрическое отделение, кабинет непосредственного обслуживания детей в школах и ДДУ | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра участковая | 25 | Поликлинника, педиатрическое отделение | 3.1 | 4 |
|  | 3256-001 - Помощник врача по АПП | 25 | Поликлинника, педиатрическое отделение, кабинет для оказания помощи подросткам, допризывной и призывной молодежи | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлиника, педиатрическое отделение, прививочный кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, педиатрическое отделение, кабинет непосредственного обслу-  живания детей в школах и ДДУ | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач онколог | 25 | Поликлинника, онкологический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, онкологический кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач психиатр-нарколог | 25 | Поликлинника, психиатрический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, психиатрический кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач невролог | 25 | Поликлинника, неврологический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач дерматовенеролог | 25 | Поликлинника, дерматовенерологический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, дерматовенерологический кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 2222-003 - Врач-акушер-гинеколог | 25 | Поликлиника, женская консультация | 3.2 | 7 |
|  | 3222-001 - Акушерка | 25 | Поликлиника, женская консультация | 3.2 | 7 |
|  | 3222-001 - Акушерка | 25 | Поликлиника, женская консультация, смотровой кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач-хирург | 25 | Поликлинника, хирургический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, хирургический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, оториноларингологический кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач офтальмолог | 25 | Поликлинника, офтальмологический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач офтальмолог | 25 | Поликлинника, офтальмологический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, офтальмологический кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлиника, отделение дневного пребывания, процедурный кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, отделение дневного пребывания | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач эндокринолог | 25 | Поликлинника, эндокринологический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач-инфекционист | 25 | Поликлинника, кабинет инфекционных заболеваний | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, кабинет инфекционных заболеваний | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, процедурный кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, кабинет функциональной диагностики | 3.2 | 7 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики (заведующий) | 25 | Поликлинника, отделение профилактики | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, отделение профилактики, кабинет доврачебного приема | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Поликлинника, отделение профилактики, процедурный кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики (заведующий) | 25 | Приснянская АВОП | 3.2 | 7 |
|  | 3251-001 - Фельдшер зубной | 25 | Приснянская АВОП, стоматологический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3256-001- Помощник врача по АПП | 25 | Приснянская АВОП | 3.1 | 4 |
|  | 3222-001 - Акушерка | 25 | Приснянская АВОП | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра общей практики | 25 | Приснянская АВОП | 3.2 | 7 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики (заведующий) | 25 | Неглюбская АВОП | 3.2 | 7 |
|  | 3251-001 - Фельдшер зубной | 25 | Неглюбская АВОП, стоматологический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра общей практики | 25 | Неглюбская АВОП | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Неглюбская АВОП | 3.2 | 7 |
|  | 3256-001- Помощник врача по АПП | 25 | Неглюбская АВОП | 3.1 | 4 |
|  | 8182-020 - Кочегар | 01 | Неглюбская АВОП | 3.1 | 4 |
|  | 1120-046 - Заведующий | 25 | Хальчанский ФАП | 3.2 | 7 |
|  | 1120-046 - Заведующий | 25 | Пыханьский ФАП | 3.2 | 7 |
|  | 1120-046 - Заведующий | 25 | Радужский ФАП | 3.2 | 7 |
|  | 1120-046 - Заведующий | 25 | Золоторожский ФАП | 3.2 | 7 |
|  | 1120-046 - Заведующий | 25 | Малонемковский ФАП | 3.2 | 7 |
|  | 1120-046 - Заведующий | 25 | Шерстинский ФАП | 3.2 | 7 |
|  | 1120-046 - Заведующий | 25 | Великонемковский ФАП | 3.2 | 7 |
|  | 1120-046 - Заведующий | 25 | Столбунский ФАП | 3.2 | 7 |
|  | 1120-046 - Заведующий | 25 | Новоселковский ФАП | 3.2 | 7 |
|  | 1120-046 - Заведующий | 25 | Перелевский ФАП | 3.2 | 7 |
|  | 1120-046 - Заведующий | 25 | Даниловичский ФАП | 3.2 | 7 |
|  | 1120-046 - Заведующий | 25 | Яновский ФАП | 3.2 | 7 |
|  | 2264-003 - Врач-реабилитолог | 25 | Светиловичская УБ, МОРМР | 3.2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач терапевт (дежурный) | 25 | Светиловичская УБ, МОРМР, терапевтические койки | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Светиловичская УБ, МОРМР | 3.1 | 4 |
|  | 3255-001 - Инструктор по лечебной физкультуре | 25 | Светиловичская УБ, физиотерапевтический кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по массажу | 25 | Светиловичская УБ, физиотерапевтический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 5321-001 - Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 25 | Светиловичская УБ, МОРМР | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Светиловичская УБ, МОРМР | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка-буфетчица | 01 | Светиловичская УБ, МОРМР | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач терапевт | 25 | Светиловичская УБ, ОСУ | 3.2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Светиловичская УБ, ОСУ | 3.1 | 4 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра (для пациентов с резко выраженными ограничениями жизнедеятельности) | 25 | Светиловичская УБ, ОСУ | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Светиловичская УБ, ОСУ | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка (для пациентов с резко выраженными ограничениями жизнедеятельности) | 25 | Светиловичская УБ, ОСУ | 3.1 | 4 |
|  | 3256-001 - Врач общей практики | 25 | Светиловичская УБ, кабинет врача общей практики | 3.2 | 7 |
|  | 3221-011 - Медицинская сестра общей практики | 25 | Светиловичская УБ, кабинет врача общей практики | 3.1 | 4 |
|  | 3251-001 - Фельдшер зубной | 25 | Светиловичская УБ, стоматологический кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 3212-003 - Фельдшер-лаборант | 25 | Светиловичская УБ, лаборатория | 3.2 | 7 |
|  | 3258-001 - Фельдшер (выездной бригады) | 25 | Светиловичская УБ, Пост СМП | 3.1 | 4 |
|  | 3255-003 - Медицинская сестра по физиотерапии | 25 | Светиловичская УБ, физиотерапевтический кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 3211-001 - Рентгенлаборант | 25 | Светиловичская УБ, Рентгеновский кабинет | 3.2 | 7 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Светиловичская УБ, Рентгеновский кабинет | 3.1 | 4 |
|  | 5321-002 - Санитарка | 01 | Светиловичская УБ, ЦСО | 3.1 | 4 |
|  | 5120-003 - Повар | 51 | Светиловичская УБ, кухня | 3.1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач-фтизиатр | 25 | Райполиклиника, противотуберкулезный кабинет | 3,2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра | 25 | Райполиклиника, противотуберкулезный кабинет | 3,1 | 4 |
|  | 3212-003 - Фельдшер-лаборант | 25 | Райбольница, КДЛ | 3,2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач-рентгенолог (заведующий) | 25 | Райполиклиника, рентгеновский кабинет | 3,1 | 4 |
|  | 2212-003 - Врач-рентгенолог | 25 | Райбольница, рентгеновский кабинет | 3,1 | 4 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики (заведующий) | 25 | Старосельская АВОП | 3,2 | 7 |
|  | 3256-001 - Помощник врача по АПП | 25 | Старосельская АВОП | 3,1 | 4 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики | 25 | Райбольница, приемный покой | 3,2 | 7 |
|  | 2212-003 - Врач-оториноларинголог | 25 | Райполиклиника, оториноларингологический кабинет | 3,2 | 7 |
|  | 2211-003 - Врач общей практики | 25 | Райполиклиника, отделение дневного пребывания | 3,2 | 7 |
|  | 3221-001 - Медицинская сестра общей практики | 25 | Старосельская АВОП | 3,1 | 4 |

Приложение № 22

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации подтверждены особые условия труда, соответствующие требованиям списков, производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда и влекущие обязанности нанимателя по профессиональному пенсионному страхованию работников

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование структурного подразделения** | **Код и наименование профессии рабочих, должности служащих согласно ОКПД** | **Код выпуска ЕТКС, ЕКСД** | **Номер списка, раздела, пункт, подпункт** | **Особые показатели, обозначенные в списках** | **Класс (степень) вредности или опасности условий труда** | **Количество работников** |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Поликлиника, Рентгеновский кабинет | 3211-001 - Рентгенлаборант | 25 | Список № 1, Раздел 3, 3.3.4.2 | Постоянно занятые в рентгеновских кабинетах и передвижном флюорографическом кабинете | 3.4 | 1 |
| 2 | Поликлиника, Рентгеновский кабинет | 3211-001 - Рентгенлаборант | 25 | Список № 1, Раздел 3, 3.3.4.2 | Постоянно занятые в рентгеновских кабинетах и передвижном флюорографическом кабинете | 3.4 | 1 |
| 3 | Райбольница, Рентгеновский кабинет | 3211-001 - Рентгенлаборант | 25 | Список № 1, Раздел 3, 3.3.4.2 | Постоянно занятые в рентгеновских кабинетах и передвижном флюорографическом кабинете | 3.4 | 1 |
| 4 | Райбольница, Рентгеновский кабинет | 3211-001 - Рентгенлаборант | 25 | Список № 1, Раздел 3, 3.3.4.2 | Постоянно занятые в рентгеновских кабинетах и передвижоме флюорографическом кабинете | 3.4 | 1 |
| 5 | Светиловичская УБ, Рентгеновский кабинет | 3211-001 - Рентгенлаборант | 25 | Список № 2, Раздел 3, 3.28 | Работы в профессиях и должностях, предусмотрены списком №1, когда по результатам аттестации рабочего места общая оценка вредности и тяжести труда ниже предела, установленного для назначения пенсии по списку №1, но находится в пределах общей оценки, дающей право на пенсию по списку №2. | 3.2 | 1 |

Приложение № 23

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации подтверждены вредные и (или) опасные условия труда, соответствующие требованиям списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Код профессии рабочих, должности служащего согласно ОКПД** | **Наименование профессии рабочих, должности служащего** | **Наименование структурного подразделения** | **Раздел, глава и пункт списка** | **Класс условий труда** | **Продолжительность сокращенной рабочей недели (в часах)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 3251-001 | Фельдшер зубной | Неглюбская АВОП, стоматологический кабинет | Глава 29 п.428 | 3.2 | 33 |
| 2 | 2212-003 | Врач ультразвуковой диагностики (заведующий) | Поликлиника, кабинет ультразвуковой диагностики | Глава 34 п.456 | 3.2 | 35 |
| 3 | 3211-001 | Рентгенлаборант | Поликлиника, рентгеновский кабинет | Глава 34 п.462 | 3.4 | 30 |
| 4 | 3211-001 | Рентгенлаборант | Поликлиника, рентгеновский кабинет | Глава 34 п.462 | 3.4 | 30 |
| 5 | 3251-001 | Фельдшер зубной | Поликлиника, стоматологическое отделение | Глава 29 п.428 | 3.2 | 33 |
| 6 | 2261-003 | Врач-стоматолог-ортопед | Поликлиника, стоматологическое отделение, стоматологическо-ортопедический кабинет | Глава 29 п.426 | 3.2 | 33 |
| 7 | 2261-003 | Врач-стоматолог | Поликлиника, стоматологическое отделение, терапевтический профиль | Глава 29 п.426 | 3.2 | 33 |
| 8 | 2261-003 | Врач-стоматолог (заведующий) | Поликлиника, стоматологическое отделение, хирургический профиль | Глава 29 п.427 | 3.2 | 33 |
| 9 | 3251-001 | Фельдшер зубной | Приснянская АВОП, стоматологический кабинет | Глава 29 п.428 | 3.2 | 33 |
| 10 | 2212-003 | Врач ультразвуковой диагностики | Райбольница, кабинет ультразвуковой диагностики | Глава 34 п.456 | 3.2 | 35 |
| 11 | 3211-001 | Рентгенлаборант | Райбольница, рентгеновский кабинет | Глава 34 п.462 | 3.4 | 30 |
| 12 | 3211-001 | Рентгенлаборант | Райбольница, рентгеновский кабинет | Глава 34 п.462 | 3.4 | 30 |
| 13 | 3251-001 | Фельдшер зубной | Светиловичская УБ, стоматологический кабинет | Глава 29 п.428 | 3.2 | 33 |

Приложение № 24

к коллективному договору

2020-2023 гг.

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование (содержание) мероприятий по охране труда** | **Ответственные за выполнение мероприятий** | **Сроки**  **выполнения**  **мероприятий** | **Стоимость выполнения мероприятий** | **Ожидаемая социальная эффективность мероприятий** |
|  | **Проведение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности** | **Инженер по охране труда** | **Постоянно** |  | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Проведение инструктажей по ОТ и ПБ на рабочих местах** | **Руководители структурных подразделений** | **Постоянно** |  | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Обеспечение работнков инструкциями по охране труда** | **Руководители структурных подразделений** | **Постоянно** |  | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Проверка состояния охраны труда и пожарной безопасности на рабочих местах** | **Руководители структурных подразделений, общественные инспектора по охране труда** | **Ежедневно**  **Еженедельно** |  | **Предупреждение производственного травматизма, уменьшение воздействия вредных факторов** |
|  | **Периодический контроль за состоянием охраны труда и пожарной безопасности в структурных подразделениях** | **Комиссии, созданные в соответствии с совместным постановлением администрации и профсоюзного комитета** | **Ежеквартально** |  | **Предупреждение производственного травматизма, улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Проведение внутренних аудитов системы управления охраной труда (СУОТ)** | **Руководитель группы аудиторов** | **По графику** |  | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Проведение занятий и проверка знаний по электробезопасности обслуживающего персонала** | **Комиссия по проверке знаний** | **В течение года** |  | **Предупреждение производственного травматизма** |
|  | **Разработка новых инструкций по охране труда и внесение изменений.** | **Руководители структурных подразделений, инженер по охране труда** | **Постоянно** |  | **Улучшение охраны и условий труда, предупреждение производственного травматизма** |
|  | **Обучение ответственных лиц и обслуживающего персонала в учебных заведениях** | **Инспектор по кадрам, инженер по охране труда** | **По заявкам** | **2000** | **Предупреждение производственного травматизма** |
|  | **Обеспечение работников, работа которых связана с вредными условиями труда, соком и молоком** | **Руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, инженер по охране труда** | **Постоянно** | **6000** | **Уменьшение воздействия вредных факторов** |
|  | **Обеспечение работников санитарно-гигиенической одеждой, спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты** | **Руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, инженер по охране труда** | **Постоянно** | **14000** | **Сохранение здоровья работников, уменьшение воздействия вредных факторов, обеспечение безопасности** |
|  | **Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами** | **Руководители структурных подразделений, главный бухгалтер** | **Постоянно** | **500** | **Улучшение санитарно-гигиенического состояния** |
|  | **Проведение обязательных медицинских осмотров работников** | **Заместитель главного**  **врача по медицинской части** | **В течение года** |  | **Предупреждение профзаболеваний, сохранение здоровья** |
|  | **Диагностика и техническое освидетельствование лифтов** | **Ответственный за безопасную эксплуатацию лифтов** | **В установленные сроки** | **500** | **Обеспечение безопасности** |
|  | **Содержание лифтов в технически-исправном состоянии** | **Ответственный за безопасную эксплуатацию лифтов** | **Постоянно** | **750** | **Обеспечение безопасности** |
|  | **Проверка знаний обслуживающего персонала рентгенкабинета** | **Комиссия по проверке знаний** | **В установленные сроки** |  | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Проверка знаний лифтеров** | **Комиссия по проверке знаний** | **В установленные сроки** |  | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Проверка знаний персонала обслуживающего сосуды под давлением** | **Комиссия по проверке знаний** | **В установленные сроки** |  | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Проверка знаний правил дорожного движения у водительского состава** | **Механик, инспектор ГАИ, инженер по охране труда** | **Ежеквартально** |  | **Обеспечение безопасности** |
|  | **Рассмотрение вопроса «О состоянии профилактической работы по снижению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в медучреждениях района» на медико-санитарном Совете.** | **Инженер по охране труда** | **В установленные сроки** |  | **Предупреждение производственного травматизма и профзаболеваний** |
|  | **Обеспечение обслуживающего персонала инструментом** | **Начальник ОМТС, заведующие хозяйством, инженер-энергетик, механик** | **В течение года** | **700** | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Метрологическая поверка медоборудования и средств измерения** | **Ответственный за медоборудование** | **По графику** |  | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Ремонт и техническое обслуживание медицинского оборудования** | **Ответственный за медоборудование** | **По графику** |  | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Замеры сопротивления изоляции оборудования и электрических сетей, поверка контуров заземления** | **Ответственный за электрохозяйство** | **Апрель** | **6000** | **Предупреждение производственного травматизма** |
|  | **Ревизия и ремонт систем вентиляции** | **Ответственный за электрохозяйство** | **В течение года** | **1000** | **Сохранение здоровья и предупреждение профзаболеваний** |
|  | **Проверка средств индивидуальной защиты рентгенкабинета** | **Заведующий рентгеновским кабинетом, ответственный за медоборудование** | **В течение года** | **400** | **Сохранение здоровья и предупреждение профзаболеваний** |
|  | **Испытание диэлектрических перчаток** | **Инженер-энергетик** | **Два раза в год** | **140** | **Предупреждение производственного травматизма** |
|  | **Ревизия, ремонт и содержание смотровых ремонтных канав в гаражах в технически исправном состоянии** | **Механик,**  **заведующие хозяйством** | **Постоянно** |  | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Оснащение ремонтных боксов козелками, противооткатными упорами и другими приспособлениями для проведения безопасных ремонтных работ** | **Механик,**  **заведующие хозяйством** | **В течение года** | **150** | **Предупреждение производственного травматизма. Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Испытание домкратов** | **Механик** | **Ежегодно** |  | **Обеспечение безопасности** |
|  | **Ремонт и содержание автомобильного транспорта в технически исправном состоянии** | **Механик,**  **главный бухгалтер** | **Постоянно** | **42500** | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Подготовка и проведение технического осмотра автотранспорта** | **Механик** | **Ежегодно** | **1500** | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Рассмотрение вопроса «Соблюдение норм и правил по охране труда водительским составом Ветковской ЦРБ» на медико-санитарном Совете.** | **Механик, инженер по охране труда** | **В установленные сроки** |  | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Техническое освидетельствование паровых стерилизаторов** | **Ответственный за медицинское оборудование** | **По графику** | **500** | **Предупреждение производственного травматизма** |
|  | **Ревизия и содержание дизельной электростанции в рабочем состоянии** | **Ответственный за ДЭС** | **Постоянно** | **1000** | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Ремонт и ТО оборудования прачечных, пищеблоков и дезкамеры** | **Инженер, заведующие хозяйством** | **В течение года** | **1000** | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Ревизия, ремонт и замена электроавтоматов, плавких вставок, выключателей, розеток, заземления и электропроводки** | **Инженер-энергетик** | **Постоянно** | **500** | **Предупреждение производственного травматизма** |
|  | **Ревизия и ремонт сантехнического оборудования, запорной арматуры систем отопления, горячего и холодного водоснабжения** | **Начальник ОМТС, заведующие хозяйством** | **Постоянно** | **1000** | **Улучшение условий труда, улучшение санитарно-гигиенического состояния** |
|  | **Ремонт гаражей** | **Начальник ОМТС, заведующий хозяйством, механик** | **В течение года** | **1500** | **Улучшение санитарно-гигиенического состояния** |
|  | **Проведение технических осмотров зданий и сооружений** | **Комиссия по осмотру зданий и сооружений** | **Апрель,  октябрь** |  | **Улучшение охраны и условий труда** |
|  | **Обеспечение ЛПУ твердым топливом** | **Главный бухгалтер,**  **инженер-энергетик** | **I-II квартал** | **19650** | **Улучшение условий труда** |
|  | **Проведение аттестации по условиям труда на вновь созданных рабочих местах** | **Аттестационная комиссия, руководители структурных подразделений** | **В установленные сроки** |  | **Улучшение условий и охраны труда, профилактика производственного травматизма и профессиональной заболеваемости** |
|  | **Проведение производственно-лабораторного контроля на рабочих местах.** | **Руководители структурных подразделений, инженер по охране труда** | **В течение года** | **1000** | **Улучшение условий и охраны труда, профилактика производственного травматизма и профессиональной заболеваемости** |
|  | Проведение аэродинамических испытаний и техническое обслуживание систем вентиляции. | **Ответственный за электрохозяйство** | **Октябрь-ноябрь** | **5000** | **Сохранение здоровья и предупреждение профзаболеваний** |