


**«УТВЕРЖДЕН»**  
на конференции работников  
СПб ГБУЗ "Городская больница №15"  
« 25 » мая 2022 года  
Протокол № 1

Комитет по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
" 04 " июня 2022 г.  
рег. № 15449/22-КД  
Подпись В. Семенченко

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**СПб ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 15»**  
на 2022-2025 годы

<p>Главный врач СПб ГБУЗ «Городская больница №15»</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">А.В. Новицкий «25» мая 2022 г.</p>	<p>Председатель Профкома СПб ГБУЗ «Городская больница №15»</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">М.Ю. Семенченко «25» мая 2022 г.</p>
--	--

Межрегиональная Санкт-Петербурга  
и Ленинградской области организация  
Профсоюза работников здравоохранения РФ  
Рег. № 515/22-КД дата 03.06.2022

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между Работодателем - Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Городская больница № 15» (далее - Учреждение) в лице главного врача А.В. Новицкого и работниками Учреждения, интересы которых представляет профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации работников СПб ГБУЗ «Городская больница № 15» (далее - Профком), в лице председателя профсоюзной организации работников М.Ю. Семенченко.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ); федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ; Отраслевым соглашением по федеральным государственным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития, Постановлениями Правительства РФ и правовыми актами в сфере оплаты труда, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящий Коллективный договор является локальным правовым актом, заключённым с целью определения взаимных обязательств по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем и работниками, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот и созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, иными правовыми актами и Отраслевым соглашением между Комитетом по здравоохранению и Территориальной Санкт-Петербурга и Ленинградской области организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации по основным направлениям социально-экономической политики и развитию социального партнёрства в сфере здравоохранения Санкт-Петербурга на 2020-2022 годы.

1.4. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию работников СПб ГБУЗ «Городская больница № 15» в лице Профкома как единственного полномочного представителя трудового коллектива, являющегося выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов всех работников учреждения, которые уполномочили его подписать от их имени Коллективный договор. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними, отношений решаются совместно Работодателем и Профкомом в строгом соответствии с действующим законодательством РФ, Отраслевыми соглашениями и настоящим Коллективным договором.

1.5. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников учреждения.

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30 ТК РФ).

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

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников, установленного действующим законодательством РФ.

1.9. В случае пересмотра законодательных и нормативных актов федерального уровня в течение срока действия договора в сторону улучшения положения работников и их социальной защищённости по сравнению с предусмотренными в настоящем договоре будут применяться новые нормы законодательных актов.

1.10. По вопросам, которые не урегулированы в Коллективном договоре, стороны должны руководствоваться действующим законодательством РФ, Отраслевыми соглашениями, Уставом, иными локальными актами Учреждения.

1.11. Структура и содержание Коллективного договора определена соглашением сторон. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью и включают:

- Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.
- Приложение № 2. Положение об оплате труда работников.
- Приложение № 3. Перечень профессий работников и должностей с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск.
- Приложение № 4. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск.

1.12. Договаривающиеся стороны при заключении Коллективного договора обязуются:

1.12.1. Руководствоваться принципами социального партнёрства, включающими:

- соблюдение норм законодательства;
- уважение и учёт интересов сторон;
- равноправие и полномочность сторон;
- свободу выбора в обсуждении вопросов, составляющих содержание Коллективного договора;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых сторонами на себя;
- систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

1.12.2. Объединять усилия для повышения авторитета учреждения и решения задач по повышению социально-экономического уровня жизни работников.

1.13. Работодатель и Профком могут создавать совместные комиссии, обеспечивающие анализ и совершенствование действующих Положений, разработку и принятие новых Положений, касающихся трудовых отношений и социальных гарантий работникам Учреждения.

1.14. Для подведения итогов выполнения Коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на конференции трудового коллектива не реже одного раза в год. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся с одобрения их конференцией работников и оформляются дополнительными соглашениями к настоящему договору, являющимися его неотъемлемой частью, либо путём принятия Коллективного договора на конференции работников в новой редакции на новый срок или до окончания срока действия настоящего договора.

1.15. Стороны, подписавшие Коллективный договор, пришли к соглашению:

- в период действия Коллективного договора Работодатель не осуществляет мер, ухудшающих положения работников по сравнению с требованиями действующего законодательства и с оговорёнными в настоящем коллективном договоре условиями, не проводит экономически и социально необоснованных увольнений;
- Профком, при соблюдении Работодателем норм трудового законодательства и условий настоящего Коллективного договора, отказывается от применения крайней меры (забастовки) при возникновении разногласий и разрешает их путём переговоров;
- Стороны оказывают друг другу содействие в достижении благоприятных условий труда, недопущения конфликтных ситуаций и урегулирования разногласий между Работниками и Работодателем по всем спорным вопросам, возникающим в процессе трудовой деятельности.

## **Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**2.1.** Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности коллектива, рост престижа и рейтинга Учреждения, расширение финансовых возможностей для реализации социальных программ.

**2.2.** В этих целях Работодатель обязуется:

2.2.1. Добиваться успешной деятельности учреждения в соответствии с поставленными задачами развития Учреждения, повышения материального благосостояния работающих и роста их профессионального уровня.

2.2.2. Ежегодно планировать приоритетность направлений расходования средств Учреждения и обеспечивать выполнение.

2.2.3. Обеспечивать проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников.

2.2.4. Обеспечивать открытость и гласность по видам деятельности учреждения. Своевременно информировать коллектив Учреждения (через приказы, постановления, решения, материалы конференций работников, информационные стенды, информационный сайт и пр.) по следующим вопросам:

- основным задачам по обеспечению деятельности учреждения;
- анализу эффективности работы по отдельным направлениям;
- решению социальных проблем, мерам по правовой защите работников;
- финансовому положению Учреждения, исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности и др.;
- персональной ответственности руководителей за грубые нарушения в работе.

2.2.5. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

• 2.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в порядке и сроки, установленные Коллективным договором.

2.2.7. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и Профкома, в соответствии с ТК РФ, законами и настоящим Коллективным договором.

2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ и настоящим Коллективным договором.

2.2.9. Сотрудничать с Профкомом и своевременно рассматривать предложения и требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников, посредством переговоров.

2.2.10. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

2.2.11. Информировать Профком о разрабатываемых проектах социально-трудовых локальных актов, планах и программах, предоставлять подготовленные проекты не менее чем за три рабочих дня до их предполагаемого обсуждения. Локальные акты по социально-трудовым вопросам принимать с учётом мнения Профкома.

2.2.12. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных государственных органов и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.13. Обеспечивать участие работников в управлении учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим Коллективным договором.

2.2.14. Создавать постоянные комиссии, временные комиссии или рабочие группы при главном враче и/или при заместителях главного врача из различных категорий работников для работы и подготовки решений по различным направлениям деятельности Учреждения.

2.2.15. Способствовать расширению деятельности Учреждения, приносящей доход, предусмотренной Уставом Учреждения, с целью создания дополнительных рабочих мест, условий для роста заработной платы и повышения жизненного уровня работников.

2.2.16. Знакомить работников с локальными нормативными актами Учреждения.

### **2.3. Профком обязуется:**

2.3.1. Способствовать устойчивой деятельности Учреждения присущими профсоюзам методами.

2.3.2. Способствовать соблюдению работниками и Работодателем правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

2.3.3. Представительствовать от имени всех работников в органах управления Учреждением при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы.

2.3.4. Вести переговоры по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, разработке текущих и перспективных планов, программ социально-экономического и кадрового развития и вносить свои предложения в органы управления Учреждением (ст. 53 ТК РФ).

2.3.5. Представлять и защищать социально-трудовые права и интересы работников - членов профсоюза - по их заявлениям в Профком, в комиссии по трудовым спорам, в Государственной инспекции труда, в суде.

2.3.6. Требовать от администрации отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, трудовым договорам.

2.3.7. Вносить предложения по вопросам организации оплаты труда и стимулировании работников, социально-экономического и кадрового развития.

2.3.8. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора, нормативно-правовой базы в области занятости населения, требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.9. Требовать обеспечения Работодателем безопасных и соответствующих санитарно-техническим нормам условий труда на рабочих местах.

2.3.10. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации Учреждения. Вносить предложения Работодателю о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

2.3.11. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзного актива первичной организации Учреждения.

2.3.12. Проводить культурно-массовые мероприятия для работников Учреждения.

2.3.13. Участвовать в управлении средствами социального страхования, предназначенными для оздоровления работников и детей работников.

2.3.14. Принимать участие (в том числе финансовое) в проведении коллективных мероприятий.

2.3.15. В своей деятельности руководствоваться действующим законодательством, Уставом Профсоюзной организации, другими локальными актами.

### **2.4. Обязательства работников:**

2.4.1. Добросовестно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, в соответствии с положениями и решениями, принимаемыми Учреждением.

2.4.2. Соблюдать требования законодательства и подзаконных нормативных правовых актов, Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные

нормативные акты учреждения, установленный режим работы, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

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

2.4.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников Учреждения (ст.21 ТК РФ).

2.4.5. Принимать меры к немедленному устранению причин и последствий чрезвычайных ситуаций (простоя, аварии и др.) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю.

2.4.6. Соблюдать чистоту на рабочем месте, на территории учреждения и в закреплённых кабинетах, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.4.7. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

2.4.8. Работники учреждения, занимающие руководящие должности, обеспечивают соблюдение работниками, состоящими в штате возглавляемых ими структурных подразделений, требований по охране труда.

**2.5. Работодатель, Профком и работники** имеют права, установленные для каждой категории Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором, иными локальными актами Учреждения.

**2.6. Работодатель в части трудовых отношений имеет право:**

2.6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

2.6.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.6.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6.4. Принимать локальные нормативные акты.

**2.7. Профком в части трудовых отношений имеет право:**

2.7.1. Получать по запросу информацию от Работодателя по социально-трудовым вопросам, в том числе:

- по реорганизации и ликвидации учреждения;
- введению изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.

2.7.2. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления Учреждением соответствующие предложения и принимать участие в заседаниях указанных органов при рассмотрении этих вопросов.

2.7.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.7.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза – работникам Учреждения.

## **2.8. Работник в части трудовых отношений имеет право на:**

2.8.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и Коллективным договором.

2.8.2. Предоставление работы согласно трудовому договору.

2.8.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

2.8.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.8.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени (для отдельных категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с нормами законодательства и Коллективным договором.

2.8.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.8.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

2.8.8. Участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом Учреждения и Коллективным договором.

## **Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключённым в письменной форме в соответствии с ТК РФ, Отраслевыми соглашениями, Уставом Учреждения и настоящим Коллективным договором. Один экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору передаётся работнику, второй - хранится в отделе кадров работодателя. При этом получение работником экземпляра трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору должно подтверждаться подписью работника на всех экземплярах.

3.1.1. О каких-либо предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

3.1.2. Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров в соответствии с ТК РФ.

3.1.3. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено самим трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

3.1.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

3.2. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору предусматриваются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя в соответствии с Уставом Учреждения;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (работодателя);

- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделён соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

3.2.1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов; конкретизация должностных обязанностей работника;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия и порядок оплаты труда работника, доплаты, надбавки и выплаты стимулирующего и компенсационного характера, в том числе с учётом показателей и критериев эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, а также меры социальной поддержки;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в Учреждении);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.2.3. По соглашению сторон, в трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и



обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий настоящего Коллективного договора.

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

3.3. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

3.4. Стороны договорились, что Работодатель обязуется:

3.4.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора и оформлением приказа, изданного на основании заключённого письменного трудового договора.

3.4.2. Знакомить с приказом о приёме на работу каждого работника под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы, а также знакомить при приёме на работу (до подписания трудового договора) каждого работника под роспись с указанием даты, с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

3.4.3. Не устанавливать при приёме на работу испытания для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

•- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

3.4.4. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.4.5. Оформлять изменения условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, которое является неотъемлемой частью заключённого ранее трудового договора, и с учётом положений Коллективного договора.

3.4.6. Выполнять условия заключённого трудового договора.

3.4.7. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника - осуществлять только в строгом соответствии со ст.ст.72.1, 72.2 ТК РФ.

3.4.8. Расторгать трудовой договор с работником - членом профсоюза по инициативе Работодателя по п. 2, 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ только с учётом мотивированного мнения Профкома

(ст.82 ТК РФ).

3.4.9. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией (преобразованием, слиянием, присоединением, разделением, выделением и т.п.), а также массовым сокращением численности и штата, с участием Профкома.

3.4.10. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений работников.

3.4.11. Сообщать в письменной форме (ст. 82 ТК РФ) работнику и Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях - не позднее, чем за три месяца. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

3.4.12. Предоставлять в Профком в случае массового сокращения не позднее, чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.4.13. При экономической необходимости сокращения численности (штатов) Работодатель вначале обязуется использовать следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение временных работников и совместителей;
- ограничение совмещения профессий;
- проведение внутренних переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям;
- ознакомление со всем перечнем вакансий.

Кандидатуры для сокращения, в случае если кандидаты являются членами Профсоюза, обсуждать с участием Профкома в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.4.14. Не увольнять по сокращению штатов следующие категории работников:

- временно нетрудоспособных и находящихся в отпуске (ст. 81 ТК РФ);
- беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам (ст. 261 ТК РФ);
- лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);
- женщин, воспитывающих детей до трёх лет (ст. 261 ТК РФ);
- одиноких матерей или других лиц, воспитывающих ребёнка до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет) (ст. 261 ТК РФ).

3.4.15. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата) работников с более высокой квалификацией и производительностью труда. При равной квалификации и производительности труда предпочтение отдаётся следующим категориям работников (п.2 ст. 179 ТК РФ):

- семейным, при наличии двух и более иждивенцев;
- работникам, в семьях которых нет других лиц с самостоятельным заработком;
- отцы, воспитывающие детей до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет) без матери;
- другим категориям в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

3.5. Работодатель совместно с Профкомом проводит взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

3.6. Работодатель обязуется выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего

заработка работника в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора при отказе работника от продолжения работы, а также в иных случаях, предусмотренных ст. 178 ТК РФ. Выплачивать работнику, уволенному по п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ (в связи с признанием полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением), выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

3.7. Стороны договорились, что Работодатель создаёт необходимые условия для профессионального роста работников по специальности в соответствии с перспективными планами развития учреждения, в целях эффективной работы обеспечивает право Работников на повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет согласно утверждённому плану повышения квалификации.

3.8. Работодатель совместно с Профкомом в целях повышения эффективности труда и поощрения работников, состязательности между ними за внесение существенного вклада в рост престижа учреждения и его финансовой стабильности организует и проводит:

- выдвижение кандидатур для представления к награждению правительственными, ведомственными и иными наградами;
- профессиональные конкурсы и мониторинг индивидуального рейтинга сотрудников;
- рейтинг отделений, отделов и служб;
- выдвижение кандидатур для морального и материального поощрения.

3.9. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, при получении требования профсоюзного органа об устранении выявленных нарушений трудового и иного законодательства, локальных нормативных актов, Коллективного и трудового договора, Работодатель обязуется принимать необходимые меры по их устранению, о чём в установленном законом сроки сообщать ему.

3.10. При увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту выплачивать единовременное пособие в размере одного должностного оклада из источников начисления заработной платы.

#### Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работодатель обязуется вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

4.2. Работодатель обязуется уменьшить продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, на один час.

4.3. При регулировании рабочего времени стороны основываются на том, что продолжительность работы не может превышать нормы рабочего времени, установленные законодательством с учётом специфики труда отдельных работников (работники с вредными условиями труда и т.д.).

4.4. Начало и окончание рабочего дня, перерывы в работе устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору), Уставом учреждения, трудовым договором, индивидуальным графиком работы.

4.5. Стороны исходят из того, что работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается при соблюдении требований статьи 284 ТК РФ (совместительство - по инициативе работника) и статьи 99 ТК РФ (сверхурочная работа - по инициативе Работодателя).

4.6. Для отдельных должностей работников может вводиться ненормированный рабочий день.

4.7. По соглашению между работником и Работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться:

- неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени;
- гибкий график работы;
- другой индивидуальный режим труда.

Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой пропорционально отработанному времени, лицам (по личному заявлению), предусмотренным ст. 93 ТК РФ.

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 113 ТК РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учётом мнения Профкома и производится на основании письменного распоряжения (приказа) главного врача.

4.9. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

4.9.2. Инвалидам, работающим в Учреждении, - не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

4.9.3. Работникам по должности «логопед» - 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.9.4. Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

4.9.5. По соглашению между Работодателем и работником отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.9.6. Работодатель по заявлению работника обязан предоставить оплачиваемый отпуск до истечения 6 месяцев непрерывной работы в случаях, установленных в ст. 122 ТК РФ.

4.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются в соответствии со ст. 117 ТК РФ и Приложением № 4 к настоящему Коллективному договору.

4.11. Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, имеющим ненормированный рабочий день (Приложение № 4 к настоящему Коллективному договору).

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым главным врачом с учётом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в соответствии со ст. 123 ТК РФ.

4.13. Разделение отпуска, предоставление его по частям допускается по соглашению между работником и Работодателем. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работнику в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. По соглашению сторон трудового договора часть неиспользованного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть предоставлена в виде денежной компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии со ст. 126 ТК РФ. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

4.14. При составлении графика отпусков учитываются следующие требования законодательства:

- работникам моложе 18 лет ежегодный отпуск должен предоставляться в летнее или в любое другое время года по их желанию;
- обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства ежегодный отпуск приурочивается по их желанию ко времени проведения учебных занятий;
- работающим женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется первоочередное право получить ежегодный отпуск в летнее или другое удобное для них время;
- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам лицам ежегодные отпуска предоставляются в удобное для них время;
- работающим мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, ежегодный отпуск по их желанию предоставляется в период отпуска жены.

4.15. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам ежегодный отпуск, по соглашению Работодателя и работника, может быть перенесён на другое время. Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и учётом мнения Профкома.

4.16. Стороны договорились, что в случае предоставления работнику путёвки на санаторно-курортное лечение, отпуск ему предоставляется в соответствующие сроки.

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника в период ежегодного оплачиваемого отпуска. Работники, уволенные до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день неиспользованного им отпуска.

4.18. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника в соответствии со ст.

263 ТК РФ предоставляются:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.19. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в соответствии со ст. 263 ТК РФ предоставляются работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет; матери - до 14 календарных дней в году. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован

исключительно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.20. Стороны договорились, что привлечение работника к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ.

4.21. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с положениями ст. 92 ТК РФ.

4.22. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается ст. 117 ТК РФ.

## Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников устанавливается и осуществляется на основании и в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга; подзаконными нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору), иными локальными актами учреждения, а также условиями трудового договора.

Условия оплаты труда, определённые настоящим Коллективным договором, иными локальными нормативными актами (приказами), не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством (ст. 135 ТК РФ).

5.2. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- оплата труда - совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда в соответствии с базовым коэффициентом;

- базовая единица - величина, принимаемая для расчёта должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;

- базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;

- базовый оклад - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

- повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

- оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определённых в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов;

- тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- фонд оплаты труда (далее ФОТ) - фонд, сформированный в учреждении на оплату труда работников учреждения, с учётом всех выплат, предусмотренных законодательством.

5.3. Выплата заработной платы в Учреждении производится в денежной форме в рублях.

5.4. Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату два раза в месяц, в даты, указанные в Правилах

внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору);

– предоставлять информацию работнику о начислении заработной платы, налогах и причитающейся к выплате сумме. Данная информация предоставляется в расчётном листке, форма которого утверждается Работодателем.

– перечислять заработную плату на банковский счёт работника, открытый в рамках зарплатного проекта. В случае, когда выплата заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне.

5.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.6. При прекращении действия трудового договора окончательный расчёт по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговорённый в приказе об увольнении, путём перечисления заработной платы на расчётный счёт работника в банке. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте (ст. 140 ТК РФ).

5.7. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится одновременно с выплатой заработной платы.

5.8. При нарушении сроков выплаты заработной платы, причитающейся Работнику, Учреждение выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сотой пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст. 236 ТК РФ).

5.9. В случае несвоевременной выплаты работникам заработной платы или в других случаях нарушения оплаты труда виновные лица могут привлекаться к ответственности по результатам служебного расследования в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. (часть 2 статьи 142 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (часть 4 статьи 142 ТК РФ). Отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (часть 5 статьи 142 ТК РФ). Не допускается приостановление работы, установлены частью 2 статьи 142 ТК РФ.

5.11. Изменения заработной платы, связанные с вновь вышедшими законодательными и нормативными актами соответствующих органов, принимаются к исполнению в пятнадцатидневный срок с момента поступления приказа или разъясняющего документа соответствующего органа государственной власти РФ либо в срок, указанный в соответствующем акте.

5.12. Ограничение удержаний из заработной платы регламентируется ст. 137 ТК РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении Законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

– счётной ошибки;

– если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья ст. 155 ТК РФ) или простоя (часть третья

ст. 157 ТК РФ);

– если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

5.13. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок её исчисления. Расчёт средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Для расчёта средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (включая выплаты из внебюджетных средств), применяемые в организации, независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ).

5.14. Локальные нормативные акты, вносящие изменения в систему оплаты труда и премирования в учреждении, принимаются Работодателем с учётом мнения Профсоюзного комитета (ст. ст. 8, 135 ТК РФ).

5.15. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 282 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы работник освобождён от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (за другой учётный период), установленный для соответствующих категорий работников (ст. 284 ТК РФ).

5.16. Работа, производимая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, как на основной работе, так и по совместительству, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период - считается сверхурочной (ст. 99 ТК РФ), и оплачивается за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.17. В соответствии со ст. 222 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.03.2008 N 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и имеющим вредные производственные химические, биологические и физические факторы, осуществляется бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5л за смену независимо от её продолжительности (Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 N 45н). Работникам, в специальной оценке условий труда которых прописано получение молока или других равноценных пищевых продуктов, предоставляется денежная компенсация в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством.

5.18. Выплаты стимулирующего характера, порядок определения их размера и порядка оплаты определяются Положением о выплатах стимулирующего характера СПб ГБУЗ «Городская больница № 15».

5.19. Оплата труда Работникам из средств предпринимательской деятельности (платных услуг) и иной, приносящей доход деятельности, устанавливается Положением о предоставлении платных медицинских и иных услуг СПб ГБУЗ «Городская больница № 15».



## Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1 Работодатель признает, что одним из приоритетных направлений его деятельности является обеспечение права работников на охрану их труда.

С этой целью Работодатель обязуется:

- обеспечивать соответствие условий и охраны труда законодательству в области охраны труда, государственным нормативным требованиям охраны труда;
- проводить мероприятия, направленные на предупреждение травматизма;
- обеспечивать санитарно-технические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников;
- обеспечивать работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечивать выделение необходимых средств для обеспечения контроля факторов производственной среды и трудового процесса, создания безопасных условий труда в Учреждении и его подразделениях.

6.2 Основные направления работы по охране труда:

- контроль соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- оперативный контроль состояния охраны труда;
- организация профилактической работы по снижению травматизма;
- организация работы комиссий по контролю состояния охраны труда в структурных подразделениях;
- - планирование мероприятий по охране труда, составление отчётности по установленным формам, ведение документации;
- организация пропаганды по охране труда;
- организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников;
- проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда;
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для Работников.

6.3 Основные положения охраны труда регулируются Положением об охране труда в СПб ГБУЗ «Городская больница № 15». Текущая работа по выполнению мероприятий Положения по охране труда обсуждается на совместном заседании Работодателя и Профкома; при необходимости составляется План мероприятий по охране труда, который является Приложением к Положению в системе управления охраной труда СПб ГБУЗ «Городская больница №15».

6.4 Работодатель обязуется обеспечить эффективную работу комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе включаются представители профсоюзной организации. На тех же принципах могут создаваться комиссии по охране труда в структурных подразделениях.

6.5 Работодатель обеспечивает работу мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами.

6.6 Работодатель обеспечивает тепловой режим в помещениях в соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами охраны труда.

6.7 Работодатель проводит обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки,

установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.8. Работодатель обязан обеспечить прохождение работниками Учреждения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст. 213 ТК РФ).

6.9. Работодатель предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда льготы и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, иными локальными нормативными актами.

6.10. Профком контролирует выполнение условий Коллективного договора и Положения по охране труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на работе в Учреждении.

6.11. Профком и его представители для осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, нормативных требований по охране труда и пожарной безопасности вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать структурные подразделения Учреждения;
- получать по письменному запросу от Работодателя необходимые сведения и объяснения.

6.12. Работник обязан выполнять все требования охраны труда, установленные законодательством, правилами внутреннего распорядка, трудовым и Коллективным Договором.

6.13. Перечень профессий и должностей работников, которым предусматривается бесплатная выдача защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты составляется специалистом по охране труда, согласовывается с председателем Профкома, утверждается руководителем Учреждения в соответствии с положением о системе управления охраной труда СПб ГБУЗ «Городская больница № 15».

6.14. Порядок прохождения диспансеризации работниками определяется в соответствии с положением о порядке прохождения диспансеризации работниками СПб ГБУЗ «Городская больница № 15».

6.15. Перечень работ, специалистов и исследований для отдельных категорий работников по предварительным и периодическим медицинским осмотрам определяется в соответствии с нормативной документацией РФ.

## Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

7.1. Первоочередными задачами по развитию социальной сферы и улучшению условий труда Работников являются:

- формирование благоприятного климата в коллективе, способствующего качественной командной работе;
- улучшение условий и повышение безопасности труда;
- профилактика асоциальных проявлений (курение, наркомания, алкоголизм и т.п.);
- забота о ветеранах;

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. При несчастном случае, имевшем место не по вине Работника, компенсировать пострадавшему расходы на диагностику, лечение, приобретение лекарств и другие затраты на восстановление здоровья в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2.2. Выплачивать семьям работников, погибших по вине Работодателя, а также при уходе из жизни людей, ликвидации аварий и стихийных бедствий в учреждении, разовую материальную помощь, оплачивать ритуальные услуги.

7.2.3. Создавать следующие условия для оздоровления работников в пределах

выделенного лимита финансирования:

- анализ заболеваемости работников с временной утратой трудоспособности (полугодие, год) с последующим принятием мер по профилактике заболеваемости и оздоровлению работников;
- выделение средств на проведение вакцинопрофилактики гриппа и других инфекционных заболеваний.

7.2.4. Премии, связанные с юбилейными датами работников, определяются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера СПб ГБУЗ «Городская больница № 15».

7.2.5. Порядок оказания материальной помощи определяется в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи в СПб ГБУЗ «Городская больница № 15».

7.2.6. По согласованию с администрацией предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни:

- 1-го сентября - сотрудникам, имеющим детей младшего школьного возраста (1-4 класс);
- «Последний звонок» - сотрудникам, имеющим детей выпускных классов (9, 11 класс).

### 7.3. Работодатель и Профком обязуются:

Совместно осуществлять работу по проведению и финансированию праздничных мероприятий, посвящённых Дню медицинского работника, Новому году, юбилейным датам Учреждения.

### 7.4. Профком обязуется:

7.4.1. Создать и поддерживать в актуальном состоянии базу данных малообеспеченных сотрудников, включающую одиноких пенсионеров, одиноких матерей, многодетных семей, тяжелобольных сотрудников для оказания им материальной и другой помощи за счёт собственных средств.

7.4.2. Выплачивать членам Профсоюза из средств бюджета первичной профсоюзной организации в зависимости от финансового положения разовую материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата; материальную помощь членам Профсоюза на юбилейные, праздничные даты и пр.;

7.4.3. Компенсировать частично членам Профсоюза расходы на медицинское лечение, пребывание в палатах, стоимость дорогостоящих анализов в пределах средств фонда Профсоюза;

7.4.4. Участвовать в осуществлении программы поддержки ветеранов, иных категорий граждан;

7.4.5. Осуществлять прочие выплаты по представлению Председателя Профкома в пределах средств фонда профсоюза.

Конкретные размеры материальной помощи определяются на заседаниях Профкома в соответствии с утверждённой сметой и положением о выплатах.

7.5. Стороны договорились, что Работодатель создаёт необходимые условия для профессионального роста работников по специальности в соответствии с перспективными планами Учреждения.

## Раздел 8. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА

8.1. Представительным органом трудового коллектива выступает Профком, осуществляющий общественный контроль над соблюдением трудового законодательства, исполнением Коллективного договора.

8.2. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются ТК РФ, законами

РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением, Уставом Профсоюза работников здравоохранения РФ, Уставом СПб ГБУЗ «Городская больница № 15», настоящим Коллективным договором.

8.3. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюзной организации Учреждения при возникновении разногласий с Работодателем по индивидуальным трудовым и социально-экономическим вопросам при нарушении норм трудового законодательства, условий трудового договора. В области коллективных прав и интересов, связанных с трудовыми отношениями, при заключении и применении Коллективного договора Профком представляет и защищает интересы всех работников учреждения.

8.4. Работодатель признает Профком существенной и конструктивной силой в решении всех совместных вопросов.

8.5. Работодатель обязуется обеспечивать законодательно закреплённые права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, согласовывать с Профкомом решения и документы, согласование которых предусмотрены действующим законодательством.

8.7. Работодатель разрабатывает новые и пересматривает действующие локальные нормативные акты в области социально-трудовых и социально-экономических отношений, с учётом мотивированного мнения Профкома, с последующим принятием их в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

8.8. Работодатель совместно с Профкомом обеспечивают эффективную работу постоянно действующих комиссий:

- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по специальной оценке условий труда;
- комиссии по охране труда.

В Учреждении также могут создаваться иные комиссии, деятельность которых регламентируется локальными актами Учреждения. Работа комиссий регламентируется соответствующими Положениями.

8.9. Бухгалтерия ежемесячно и бесплатно перечисляет взносы членов профсоюза на расчётный счёт Профкома не позднее 10-ти дней после выдачи заработной платы. Ответственные: за перечисление - главный бухгалтер; за начисление и хранение заявлений - бухгалтеры-расчётчики. Ежеквартально проводит совместно с Профкомом сверку списков членов Профсоюза для исключения ошибок при удержании из заработной платы работников членских профсоюзных взносов.

8.10. Работодатель предоставляет Профкому в бесплатное пользование телефонную связь, помещение и необходимую мебель для организации профсобраний, конференций, заседаний Профкома.

8.11. Работодатель предоставляет Профкому возможность свободно размещать информацию о деятельности профсоюзной организации, Профсоюза работников здравоохранения, нормативно-правовые акты, другие материалы информационного характера, касающиеся социально-трудовых аспектов деятельности.

8.12. Члены Профкома (профсоюзного актива) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и участия в краткосрочной профсоюзной учёбе. Указанные лица, по указанию Профкома, освобождаются от работы с сохранением среднего заработка за счёт средств Учреждения на время их участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзными органами, а также для участия в работе их пленумов, президиумов, комиссий и мероприятий.

8.13. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя в

соответствии с пп.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ допускается с учётом мотивированного мнения Профкома.

8.14. Увольнение по инициативе работодателя председателя Профкома и его заместителей (членов президиума) не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, совершения работником виновных действий и в других случаях, за которые законом предусмотрена возможность увольнения. Увольнение по инициативе администрации в соответствии с пп. 2, 3 и 5 ст.81 ТК РФ производится исключительно в порядке, предусмотренном ст.374 ТК РФ.

8.15. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон по заключению Коллективного договора, а также специалисты, приглашённые для участия в работе комиссии, на время переговоров не освобождаются от основной работы. Участие в работе комиссии по заключению Коллективного договора оплачивается в размере, установленном Работодателем по согласованию с председателем Профкома.

## Раздел 9. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по проверке хода выполнения данного Коллективного договора, а также органом РФ, зарегистрировавшим Коллективный договор.

9.2. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора и контроля, стороны договора создают постоянно действующую комиссию в количестве 8 человек с равным представительством от Работодателя и Профкома сотрудников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие. Результаты работы комиссии по подведению итогов текущего выполнения настоящего договора размещаются на информационных стендах.

9.3. Работодатель и Профком отчитываются по итогам года о выполнении настоящего Коллективного договора на конференции работников. На этой конференции стороны могут принять обязательства на очередной год, которые оформляются приложением к настоящему Коллективному договору и являются его неотъемлемой частью.

9.4. В случае обнаружения нарушений обязательств по Коллективному договору Профком обязан издать представление главному врачу и другим должностным лицам с требованием устранения выявленных нарушений. Главный врач, другие должностные лица обязаны сообщить профсоюзному органу об итогах рассмотрения представления и принятых мерах. В случае нарушения отдельных пунктов Коллективного договора Работодатель привлекает к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц.

9.5. При возникновении коллективного трудового спора, выдвижении требований к Работодателю на собрании (конференции) какого-либо подразделения, Профком берет на себя обязательство способствовать разрешению этого спора в соответствии с законодательством. Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования работников и сообщить о своём решении в письменной форме в течение трёх рабочих дней со дня получения требований.

## Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента подписания уполномоченными представителями Работников и Работодателя после утверждения на конференции работников и действует в течение трёх последующих лет: с 01.06.2022 по 31.05.2025.

10.2. По истечении установленного срока Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора ещё на срок не более трёх лет. Пролонгация Коллективного договора

осуществляется путём подписания дополнительного соглашения уполномоченными представителями Работников и Работодателя с последующей уведомительной регистрацией.

10.3. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации путём преобразования, расторжения трудового договора с главным врачом СПб ГБУЗ «Городская больница № 15» (ст.43 ТК РФ). При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.4. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ТК РФ, оформляются в виде дополнительного соглашения, подписанного уполномоченными представителями Работников и Работодателя, с последующей уведомительной регистрацией.

10.5. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора стороны должны подписать Коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

10.6. Профком обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего Коллективного договора направить его в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга для его уведомительной регистрации.

10.7. Работодатель и Профком обязуются совместными усилиями в течение 30 дней после подписания Коллективного договора довести его текст до всех работников. Работодатель обязуется знакомить вновь поступающих работников с Коллективным Договором при приёме на работу. Профком и отдел кадров обязуется разъяснять работникам все положения настоящего Коллективного договора, обеспечивать содействие в реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

10.8. Настоящий Договор подписан в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Главный врач СПб ГБУЗ  
«Городская больница № 15»



А.В. Новицкий  
« 25 » мая 2022 г.

Председатель Профкома СПб ГБУЗ  
«Городская больница № 15»



М.Ю. Семенченко  
« 25 » мая 2022 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 15» (далее - Учреждение) разработаны на основании ст. 37 Конституции Российской Федерации и нормы статьи 29 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт Учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, порядок приёма и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.3. Настоящие Правила вводятся в Учреждение с целью укрепления трудовой дисциплины, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников.
- 1.4. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников Учреждения.

### 2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. При приёме на работу с Работником заключается трудовой договор.
- 2.2. Лицо, поступающее на работу, предъявляет в отделе кадров:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
  - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на

работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо иных потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

2.3. Работодатель вправе для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев (для всех Работников) или до 6 месяцев (для заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров и их заместителей). Испытание при приёме на работу осуществляется в соответствии со ст. 70 ТК РФ,

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, преимущественно на определённый срок. На определённый срок (не более пяти лет) трудовой договор может заключаться с работниками, указанными в ст. 59 ТК РФ, в т.ч. с заместителями руководителя учреждения, главными бухгалтерами и их заместителями, пенсионерами по возрасту, работниками по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и другими. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора выдаётся Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.5. Приём на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключённым трудовым договором:

2.6.1. Непосредственный руководитель знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

2.6.2. Начальник отдела кадров разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечён при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов; знакомит под роспись Работника с локальными нормативно-правовыми актами Учреждения, обязательными для его исполнения;

2.7. Перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Работодателя в той же местности, если это не влечёт за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим Трудовым законодательством.

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

2.10. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника в Учреждении, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным Федеральным законом сохранялось место работы.

2.11. В день увольнения начальник отдела кадров выдаёт Работнику трудовую книжку, а также по письменному заявлению Работника заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.



### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями;

3.1.3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительных отпусков за работу с вредными условиями труда и ненормированным рабочим днём.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Соблюдать настоящие Правила, другие локальные нормативные акты Учреждения;

3.2.2. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, в том числе федеральные правовые акты, нормативно-правовые акты субъектов РФ, подзаконные нормативные правовые акты;

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, т.е. подчиняться в процессе трудовой деятельности правилам поведения, установленным в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством, соблюдать установленный режим рабочего времени, эффективно использовать рабочее время в интересах Учреждения, своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения, указания главного врача Учреждения, заместителей главного врача, непосредственного руководителя;

3.2.4. Соблюдать установленные нормы труда;

3.2.5. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение трудовой функции и (или) режима работы, незамедлительно сообщать Работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

3.2.6. Не использовать какое-либо имущество и информацию, принадлежащие Учреждению, для собственных целей или целей извлечения для себя прибыли без письменного разрешения главного врача Учреждения;

3.2.7. Заботиться о сохранности и бережно относиться к имуществу, принадлежащему Учреждению;

3.2.8. В случае временной нетрудоспособности в первый день своего отсутствия на работе информировать непосредственного руководителя или лицо, его замещающее, о своей болезни и открытии листка нетрудоспособности. После своего выздоровления при явке на работу представить подлинный листок нетрудоспособности, подтверждающий причину отсутствия в установленном порядке;

3.2.9. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях,

установленных ТК РФ, иными Федеральными законами;

4.1.2. Требовать от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников;

4.1.3. Требовать от Работников соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

4.1.4. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами и настоящими Правилами;

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

4.2.2. Предоставить Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

4.2.3. Обеспечить Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

4.2.4. Обеспечить исправное состояние инструмента, машин, и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для работы;

4.2.5. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.6. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

4.2.7. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.8. Обеспечить защиту персональных данных Работников в соответствии с Главой 14 ТК РФ.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время

5.1.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (рабочий день - 8 ч) с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.1.2. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, ст. 92 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" предусмотрена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

5.1.3. Для медицинских работников установлена сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 350 ТК РФ не зависит от результатов специальной оценки условий труда и составляет не более 39 часов в неделю (рабочий день - 7,8 ч).

5.1.4. Конкретная продолжительность рабочего времени (рабочей недели) работникам медицинских учреждений устанавливается:

5.1.4.1. в соответствии с «Отраслевым соглашением в отношении федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации» (рег. № 11/17-19 от 30 мая 2017 г.) (за исключением медицинских и педагогических работников), для работников условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда:

№	При установлении класса вредности	Рабочая неделя, час	Рабочее время, час
1	3.2	39	7,8
2	3.3	36	7,2
3	3.4	35	7,0
4	4.0	34	6,8

5.1.4.2. в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности» вне зависимости от класса вредности:

№	Подразделения/Должности	Рабочая неделя, час	Рабочее время, час
1	Логопед	18	3,6
2	Клинико-диагностическая лаборатория: весь медперсонал; Отделение переливания крови: весь медперсонал;	36	7,2
3	АКО, МГК №3: врачи, ведущие исключительно амбулаторный приём больных	33	6,6
4	ПАО: весь медперсонал; Отделение лучевой диагностики: весь медперсонал	30	6

## 5.2. Время начала и окончания работы.

Режим работы	Начало работы	Окончание работы
5-дневная рабочая неделя		
Прочий персонал	8:30	17:00
Медперсонал	8:30	-
Суточный режим работы		
Все работники	9:00	9:00

Время начала рабочего дня, отличающееся от установленного, в структурных подразделениях составляет:

Наименование	Начало работы
<b>Отдельные должности</b>	
Буфетчик	7:30
Старшая медсестра, медсестра процедурная, медсестра перевязочная, операционная медсестра, кастелянша, уборщик служебных помещений, лифтёр	8:00
Врачи, медсестра палатная, медицинская сестра, санитар, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, регистратор (страхового бюро)	9:00
<b>Патологоанатомическое отделение</b>	
Санитар	8:00

<b>Аптека</b>	
Все работники	8:00
<b>Операционный блок</b>	
Все работники	8:00
<b>Отделение переливания крови</b>	
Уборщик служебных помещений	7:00
Все работники, кроме уборщика служебных помещений	8:00
<b>Эндоскопическое отделение</b>	
Все работники	8:00
<b>Отделение функциональной диагностики</b>	
Все работники	8:00
<b>Отделение лучевой диагностики</b>	
Все работники	8:00
<b>Отделение физических методов лечения</b>	
Старшая медицинская сестра, медицинские сёстры, инструкторы ЛФК, логопед	8:00
Врач-физиотерапевт, медицинский психолог, младший медперсонал	9:00
<b>Клинико-диагностическая лаборатория</b>	
Фельдшеры-лаборант, лаборант, санитар	8:00
Врачи, прочий персонал	9:00
<b>Отделение диализа</b>	
Заведующий отделением	8:00
<b>8-е кардиологическое отделение</b>	
Заведующий отделением	8:00
<b>ОРИТ-2</b>	
Заведующий отделением	8:00
<b>Отдел продовольственного снабжения</b>	
Повар, кухонный рабочий	6:30
Заведующий складом, шеф-повар, подсобный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений, кладовщик	8:00
<b>Отделение общепольничного медицинского персонала</b>	
Врач-диетолог, медицинская сестра диетическая	7:00

5.2.1 Ответственными за правильное оформление графиков работы и табелей являются руководители подразделений, заведующие отделениями и старшие медицинские сёстры. По письменному заявлению Работнику может быть установлен индивидуальный график работы на основании приказа.

5.2.2 Начало ежедневной работы, время перерыва для отдыха и питания и окончание рабочего дня работников Учреждения определяются графиками работы, утверждаемыми главным врачом.

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

5.3. Перерыв для отдыха и питания.

5.3.1. Перерыв для отдыха и питания для работающих по 5-дневной рабочей неделе составляет 30 минут. Время перерыва: с 12 часов до 12 час. 30 мин. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.3.2. На тех работах, где по условиям производства время перерыва для отдыха и питания

установить нельзя, работнику представляется возможность приёма пищи в течение рабочего времени. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе и покинуть рабочее место.

5.3.3. В летний период (с 01 мая по 30 сентября) вводится изменённый режим работы в административно-хозяйственных службах: с увеличением рабочего дня с понедельника по четверг на 15 минут (8 часов 30 минут-17 часов 15 минут) и сокращением продолжительности рабочего дня по пятницам (8 часов 30 минут - 16 часов 00 минут).

5.4. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

5.5. Для отдельных категорий работников может вводиться сменный суточный график работы. Работникам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников - профсоюзного комитета.

5.6. Отпуска.

5.6.1 В соответствии со ст. 115 ТК РФ всем Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предоставляемый Работникам, составляет 28 календарных дней (несовершеннолетние, моложе 18 лет - 31 календарный день, инвалиды -30 дней). Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется в соответствии со ст.116 ТК РФ, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется в соответствии со ст.119 РФ.

5.6.2 Очерёдность предоставления отпусков оформляется графиком отпусков.

5.6.3 Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

5.6.4 При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

5.6.5 При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

5.6.6 Работник, который заболел во время отпуска, обязан известить о данном факте своего работодателя. Согласно ТК РФ (ст.124), если сотрудник был в отпуске на больничном, отпуск или продлевается, или переносится на другой срок. При этом перенос отпуска возможен только на основании письменного заявления сотрудника. При этом новый срок работодатель устанавливает с учётом пожеланий работника (согласно ч.1 ст. 124 ТК РФ). В случае продления отпуска заявление от работника не обязательно.

5.6.7 В период отпуска больничный по уходу за больным членом семьи не оплачивается, отпуск не продлевается и не переносится. Время нетрудоспособности также не оплачивается в следующие периоды: учебный отпуск; декретный отпуск; отпуск без сохранения заработной платы. Сотрудник может рассчитывать лишь на оплату тех дней, которые пришлось на период работы после завершения отпуска.

5.7. Графики работ

5.7.1 График выхода на работу специалистов обязателен для исполнения всеми работниками, включёнными в данный график работы. График сменности разрабатывается на весь учётный период работы.

5.7.2 При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников - профсоюзного комитета.

5.7.3 Для отдельных категорий работников может вводиться сменный суточный график работы. Работникам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.7.4 В случае невыхода сотрудника на работу вне зависимости от причин невыхода его замещает другой работник по письменному согласию по данной специальности с последующим изданием приказа.

5.7.5 Работники знакомятся с графиком работы под роспись не позднее, чем за месяц до введения графика (ст. 103 ТК РФ)

5.7.6 Перерыв между рабочими сменами не может быть менее 42 часов. Продолжительность смены составляет:

- в первый день смены 15 часов, из которых 2 часа ночной смены;
- во второй день смены 9 часов, из которых 6 часов ночной смены.

5.8. Часы, отработанные сотрудниками сверх нормальной продолжительности рабочего времени за учётный период, приравниваются к сверхурочной работе и оплачиваются в полуторном или двойном размере (ст. 152 ТК РФ)

5.9. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

5.10. Оплата работникам производится из расчёта фактически отработанных часов в соответствии с установленным должностным окладом.

## **6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда СПб ГБУЗ «Городская больница № 15» (Приложение № 2 к Коллективному договору).

6.2. Заработная плата Работникам перечисляется ежемесячно не реже, чем каждые полмесяца: 15 и 30 число текущего месяца (для февраля – последнее число месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.3. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путём её перечисления на расчётный счёт работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счёта передаётся работником в бухгалтерию работодателя.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До наложения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.4. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

7.5. По ходатайству руководителя структурного подразделения по истечении трёх месяцев дисциплинарное взыскание может быть снято.

7.6. Привлечение к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями работников, а также ст. 232-233, 238-250 ТК РФ.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящие Правила являются Приложением к Коллективному договору.

8.2. По инициативе Учреждения или Работников в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя.

8.4. Во всем остальном, в части положений, не предусмотренных настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ, другими Федеральными правовыми актами, нормативно-правовыми актами субъектов РФ, подзаконными нормативными правовыми актами.

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
СПб ГБУЗ «Городская больница № 15»

Главный врач СПб ГБУЗ  
«Городская больница № 15»



А.В. Новицкий  
« 25 » мая 2022 г.

Председатель Профкома СПб ГБУЗ  
«Городская больница № 15»



М.Ю. Семенченко  
« 25 » мая 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 15»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оплаты труда работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 15» (далее - Положение) определяет порядок оплаты труда работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 15» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании:

- Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" (далее - Закон Санкт-Петербурга N 531-74),
- постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1673 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга" (далее - постановление Правительства Санкт-Петербурга N 1673),
- распоряжения Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2016 N 332-р "Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга" (далее - Положение о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга).

1.3. Положение разработано с целью:

- систематизации выплат за выполнение работы в особых условиях и в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- увеличения гарантированной части оплаты труда работников Учреждения;
- создания стимулов к повышению профессионального уровня работников Учреждения.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников Учреждения складывается из:

- должностных окладов по должностям руководителей, специалистов, служащих, окладов по профессиям рабочих,
- выплат компенсационного характера,



- выплат стимулирующего характера,
- выплат из средств, полученных от оказания платных медицинских и иных услуг.

## 2. Порядок и условия формирования должностных окладов руководителей, специалистов и служащих

### 2.1. Порядок формирования должностных окладов

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих Учреждения производится на основе должностных окладов в соответствии со Схемой расчёта должностных окладов руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга (далее - Схема расчёта), предусмотренной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1673.

Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

$$Bo = B \times Kb,$$

где:

Bo - размер базового оклада работника;

B - величина базовой единицы, принимаемая для расчёта должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, устанавливается Законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).

Kб - базовый коэффициент ОСОТ - коэффициент уровня образования работника.

Образовательному уровню работника с "основным общим образованием" присваивается коэффициент 1,0.

Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего Учреждения определяется путём суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типов, видов учреждений и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства учреждением (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления учреждением (коэффициент уровня управления).

Размеры повышающих коэффициентов для определения величины должностных окладов руководителей, специалистов и служащих Учреждения устанавливаются в соответствии со Схемой расчёта.

Базовый коэффициент устанавливается для каждого уровня образования в следующих размерах, приведённых в таблице 1:

Таблица 1. Величина базового коэффициента в зависимости от уровня образования

Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового коэффициента		
	Руководители	Специалисты	Служащие
Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки или иными	1,6	1,6	1,6

документами, выданными в соответствии с ранее действующим правовым регулированием			
Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
по программам подготовки специалистов среднего звена;	1,33	1,33	1,33
по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
Среднее общее образование, подтверждаемое аттестатом о среднем общем образовании	1,04	1,04	1,04
Основное общее образование, подтверждаемое аттестатом об основном общем образовании	1,0	Базовая единица	Базовая единица

Уровни образования, указанные в Таблице 1, приравниваются к ранее установленным образовательным уровням в порядке, определённом частью 1 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

При расчёте заработной платы применяется коэффициент образования, соответствующий требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

Для руководителей, занимающих должности из числа среднего медицинского или фармацевтического персонала, имеющих высшее медицинское или фармацевтическое образование, устанавливается коэффициент образования, соответствующий высшему образованию, - 1,5. Для работников с высшим медицинским или фармацевтическим образованием, занимающих другие должности, применяется коэффициент образования, соответствующий требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

В случае если занимаемая должность не требует высшего (полного или неполного) или среднего профессионального образования, по должностям, занимаемым лицами с высшим (полным или неполным) или средним профессиональным образованием, применяется коэффициент, соответствующий среднему (полному) общему образованию.

В случае если квалификационные требования к должности предполагают различные уровни образования (например, среднее специальное или высшее), устанавливается коэффициент образования, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

В случае если к занятию общеотраслевых должностей были допущены работники с профессиональным образованием, отличающимся от основного профиля деятельности (например, на должность экономиста - лица с инженерным образованием), устанавливается коэффициент образования, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

Тарифно-квалификационные характеристики (в т.ч. требования по уровню образования и

стажу работы) по медицинским должностям установлены Приказом Минздрава РФ.

Тарифно-квалификационные характеристики для руководителей и специалистов из числа немедицинского персонала установлены тарифно-квалификационными характеристиками по общепрофессиональным должностям служащих.

Для определения размера должностного оклада руководителей Учреждения и руководителей их структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициент специфики работы, коэффициент квалификации, коэффициент масштаба управления и коэффициент уровня управления.

Для определения размера должностного оклада специалистов и служащих Учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициент стажа работы, коэффициент специфики работы, коэффициент квалификации.

## 2.2. Коэффициент стажа работы (К1)

Коэффициент стажа работы устанавливается для специалистов и служащих (таблица 2).

Коэффициент стажа не распространяется на руководителей всех уровней управления здравоохранения и рабочих.

Изменение размеров коэффициента стажа работы и должностных окладов при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера коэффициента стажа работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

Таблица 2. Коэффициент стажа работы (К1)

Группы	Подгруппы	
	1	2
Стаж до 2 лет	0,15	0,15
Стаж от 2 до 5 лет	0,38	0,27
Стаж от 5 до 10 лет	0,43	0,31
Стаж от 10 до 20 лет	0,45	0,33
Стаж 20 и более лет	0,50	0,35

В соответствии с подгруппой 1 устанавливаются коэффициенты стажа работы для следующих категорий работников:

- врачи; провизоры
- специалисты с немедицинским образованием.

В соответствии с подгруппой 2 устанавливаются коэффициенты стажа работы для следующих категорий работников:

- средний медицинский и фармацевтический персонал;
- служащие.

Порядок исчисления стажа работы в Учреждении для определения размера повышающих коэффициентов к базовому окладу (коэффициент стажа работы) устанавливается приказом главного врача Учреждения в соответствии с Порядком исчисления стажа работы в учреждениях здравоохранения для определения размера повышающих коэффициентов к базовому окладу согласно приложению 1 к Положению о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга.

### 2.3. Коэффициенты специфики работы (K2)

Коэффициенты специфики работы включают в себя коэффициенты, отражающие опасные для здоровья и тяжёлые условия труда и прочие условия, определяющие коэффициент специфики.

Абсолютный размер повышения по K2 исчисляется по формуле:

$AK2 = Bo \times K2$ , где:

AK2 - абсолютный размер повышения по данному основанию (по K2);

Bo - базовый оклад;

K2 - коэффициент специфики работы.

Коэффициенты специфики работы для различных категорий работников указаны в приложении 2 к Положению о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга "Перечень типов учреждений (подразделений, категорий работников) здравоохранения для установления коэффициента специфики работы (K2)" (далее - Перечень).

Перечень должностей работников, которым с учётом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должностей (лечение, обеспечение диагностики, экспертизы, непосредственное обслуживание или контакт с больными и др.) устанавливается коэффициент специфики работы, отражающий опасные для здоровья и тяжёлые условия труда, в том числе и за каждый час работы в условиях указан в приложении №1 к Положению.

• Если для конкретной категории работников коэффициент специфики работы установлен и за "Опасные для здоровья и тяжёлые условия труда" и за "Прочие условия, определяющие коэффициент специфики работы", то коэффициенты суммируются (независимо от того, к какому типу относится данный коэффициент).

Если для конкретной категории работников установлены несколько коэффициентов специфики работы за "Прочие условия, определяющие коэффициент специфики работы", то коэффициенты суммируются (независимо от того, к какому типу относится данный коэффициент - к одному и тому же или к разным).

У работников, занятых на работах с условиями, позволяющими применять к ним два и более основания для повышения должностного оклада в соответствии с коэффициентом за "Опасные для здоровья и тяжёлые условия труда", относящимся к IV и/или к V типу, коэффициент специфики работы соответствует значению, установленному для III типа. В остальных случаях коэффициенты за "Опасные для здоровья и тяжёлые условия труда" не суммируются.

Абсолютный размер каждого повышения исчисляется от базового оклада без учёта повышения по другому основанию.

Работникам других учреждений (подразделений) здравоохранения, привлекаемым для проведения консультаций, экспертизы, оказания медицинской помощи и другой работы в Учреждении, оплата производится за фактически отработанное время с учётом коэффициента специфики работы, отражающего опасные для здоровья и тяжёлые условия труда.

При установлении коэффициента специфики работы следует руководствоваться результатами специальной оценки условий труда с учётом пункта 3 статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда".

Работникам Учреждения, не предусмотренных приложением 2 и приложением 5 к Положению о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, которым по результатам специальной оценки условий труда установлен класс вредности, оплата производится с учётом коэффициента специфики работы 0,10, отражающего

вредные и(или) опасные условия труда. Данный перечень работников указан в приложении №2 к Положению.

#### 2.4. Коэффициент квалификации (КЗ)

Коэффициент квалификации применяется для исчисления должностных окладов работников, которым присваивается квалификационная категория по итогам аттестации, работникам, имеющим учёную степень, ведомственный знак отличия в труде, а также лицам, которым присвоены почётные звания Российской Федерации или СССР, при условии их соответствия занимаемой должности.

Коэффициент квалификации устанавливается путём суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за учёную степень, коэффициентом за почётное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде.

Работникам, имеющим два и более почётных звания Российской Федерации (СССР), коэффициент квалификации определяется исходя из одного почётного звания Российской Федерации (СССР) по выбору работника. Абсолютный размер каждого повышения исчисляется исходя из базового оклада без учёта повышения по другим основаниям.

Абсолютный размер повышения по КЗ исчисляется по формуле:

$AKZ_i = B_o \times KZ_i$ , где:

AKZ<sub>i</sub> - абсолютный размер повышения по данному основанию (по КЗ);

B<sub>o</sub> - базовый оклад;

i - основание для применения повышающего коэффициента, размер которого установлен в таблице 2 Положения;

KЗ - коэффициент квалификации.

Изменение размеров коэффициента квалификации и должностных окладов производится в следующие сроки:

- при присвоении почётного звания "Народный врач" и "Заслуженный врач" - со дня присвоения почётного звания;
- при присвоении квалификационной категории - согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия;
- при присуждении учёной степени - с даты вступления в силу решения о присуждении учёной степени.

Коэффициент квалификации за учёную степень доктора наук устанавливается с момента принятия решения Высшей аттестационной комиссией о присуждении учёной степени доктора наук.

Коэффициент квалификации за учёную степень кандидата наук устанавливается с момента принятия решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук.

KЗ - коэффициент квалификации, установленный в таблице 3.

Таблица 3. Коэффициенты квалификации

За наличие квалификационной категории:	
Высшая категория	0,33
Ведущая категория	0,30
Первая категория	0,20
Вторая категория	0,10
За учёную степень:	

Доктор наук	0,40
Кандидат наук	0,35
За почётные звания:	
Почётные звания Российской Федерации, СССР	
"Народный..."	0,40
"Заслуженный..."	0,35
Ведомственный знак отличия в труде:	
"Отличник здравоохранения"	0,15

#### 2.5. Коэффициент масштаба управления (К4)

Коэффициент масштаба управления - объёмный показатель деятельности учреждения здравоохранения, который оценивает масштаб и сложность руководства учреждением.

Абсолютный размер повышения по К4 исчисляется по формуле:

$AK4 = B_0 \times K4$ , где:

AK4 - абсолютный размер повышения по данному основанию (по К4);

B<sub>0</sub> базовый оклад;

K4 - коэффициент масштаба управления.

Отнесение Учреждения к соответствующей группе по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с порядком отнесения учреждений здравоохранения к соответствующей группе по оплате труда руководителей, приведённом в приложении 6 к Положению о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга.

Коэффициент масштаба управления устанавливается для руководителей, осуществляющих руководство учреждением в целом или одним из направлений его деятельности (1 и 2 уровни управления). Коэффициент масштаба управления для руководителей подразделений (3 уровень управления) применяется только в отношении подразделений, имеющих в своём составе другие структурные подразделения. В этом случае применяется коэффициент масштаба управления, соответствующий мощности возглавляемого им подразделения.

К должностям руководителей относятся предусмотренные номенклатурой должности заместителей руководителей всех уровней. Коэффициент масштаба управления для заместителей руководителей второго уровня или третьего уровня устанавливается на таком же уровне, как и для руководителей, заместителями которых они являются.

Таблица 4. Коэффициенты масштаба управления

Группы по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления		
	1-й уровень управления	2-й уровень управления	3-й уровень управления
I	1,0	1,0	1,0
II	0,8	0,8	0,8
III	0,6	0,6	0,6
IV	0,4	0,4	0,4

V	0,2	0,2	0,2
---	-----	-----	-----

## 2.6. Коэффициент уровня управления (K5)

Абсолютный размер повышения по K5 исчисляется по формуле:

$AK5 = Bo \times K5$ , где:

AK5 - абсолютный размер повышения по данному основанию (по K5);

Bo - базовый оклад;

K5 - коэффициент уровня управления.

К должностям руководителей относятся:

1. Руководители учреждения:

- главный врач.

2. Заместители:

- заместитель главного врача;

- главная медицинская сестра;

- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера;

- директор хозяйственной части

3. Руководители структурных подразделений Учреждения (отделов, отделений, лабораторий, кабинетов):

- - заведующий;

- - начальник.

Старшие: врач, медсестра - не относятся к категории руководителей, относятся к категории специалистов.

Коэффициент уровня управления оценивает уровень управления - должность, занимаемую руководителем в системе управления учреждением здравоохранения.

Коэффициент уровня управления работникам Учреждения утверждается приказом главного врача в соответствии с Положением о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга (Таблица 4).

## 3. Порядок исчисления должностного оклада

Для каждой категории работников в соответствии со Схемой формируется должностной оклад по собственному набору коэффициентов.

Исчисление должностного оклада различным категориям работников производится в следующем порядке:

**Должностной оклад руководителя исчисляется по формуле:**

$Орук = Bo + Bo \times K2 + Bo \times K3 + Bo \times K4 + Bo \times K5$ , где:

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Bo - величина базового оклада;

K2 - коэффициент специфики работы;

K3 - коэффициент квалификации;

K4 - коэффициент масштаба управления;

K5 - коэффициент уровня управления.

**Должностной оклад специалиста исчисляется по формуле:**

$Осп = Bo + Bo \times K1 + Bo \times K2 + Bo \times K3$ , где:

Осп - размер должностного оклада специалиста;

Bo - величина базового оклада;

K1 - коэффициент стажа;

К2 - коэффициент специфики работы;  
К3 - коэффициент квалификации.

**Должностной оклад служащего исчисляется по формуле:**

Осл =  $B_0 + B_0 \times K_1 + B_0 \times K_3$ , где:

Осл - размер должностного оклада служащего;

$B_0$  - величина базового оклада;

$K_1$  - коэффициент стажа;

$K_2$  - коэффициент специфики работы;

$K_3$  - коэффициент квалификации (коэффициент за почётное звание Российской Федерации, СССР или коэффициент за ведомственный знак отличия в труде).

#### 4. Оплата труда рабочих

##### 4.1. Тарифная сетка.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения определяется путём умножения базовой единицы на тарифный коэффициент, указанный в таблице 5.

Таблица 5. Тарифная сетка по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

4.2. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения, занятых на работах с особыми условиями труда, определяется в повышенном размере.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения, занятых на работах с особыми условиями труда, определяется путём суммирования тарифной ставки (оклада) и произведений базовой единицы на повышающие коэффициенты, указанные в приложении 5 к Положению о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга.

4.3. Основанием для повышенного размера оплаты является перечень должностей работников, утверждённый главным врачом Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным уполномоченным работниками представительным органом по применению повышающего коэффициента (коэффициента специфики работы за "Опасные для здоровья и тяжёлые условия труда").

4.4. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения, имеющих почётные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, определяется путём суммирования тарифной ставки (оклада) и произведений базовой единицы на повышающие коэффициенты, указанные в таблице 6. При этом в случае наличия у рабочего почётного звания Российской Федерации, СССР и ведомственного знака отличия в труде применяется один из коэффициентов квалификации.

4.5. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга.

4.6. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга.

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых устанавливается в соответствии с тарифным коэффициентом 7-го



и 8-го разрядов оплаты труда, утверждается главным врачом Учреждения в соответствии с приложением 3 к Положению о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга.

Таблица 6. Повышающие коэффициенты квалификации для расчёта ставок (окладов) рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга за наличие почётных званий и ведомственных знаков отличия в труде

Основания для повышения	Размер коэффициента
Почётные звания Российской Федерации, СССР:	
"Народный..."	0,40
"Заслуженный..."	0,35
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

### 5. Выплаты компенсационного характера.

Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в пределах фонда оплаты труда и должны быть конкретизированы в трудовых договорах с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, представляют собой совокупность денежных выплат к должностным окладам, тарифным ставкам (окладам) работников за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и других), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором. Размер выплат не может быть ниже установленных законами и иными нормативными актами.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором устанавливается по соглашению сторон с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы не более 50 процентов от должностного оклада.

#### 5.2. Выплата за работу в ночное время.

Работникам Учреждения выплата за работу в ночное время производится в размере 40 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время:

- рабочим - из расчёта часовой тарифной ставки (оклада);
- медицинским работникам, другим специалистам и служащим - из расчёта должностного оклада по занимаемой должности.

Медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной и скорой медицинской помощи, выплата за работу в ночное время производится соответственно в размере 80 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада).

Перечень подразделений (должностей), занятых оказанием экстренной помощи указан в приложении № 3 к Положению.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

#### 5.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

В случае привлечения работников к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Оплата за работу в выходные или нерабочий праздничный день в установленном ТК РФ размере производится за фактически проработанные часы.

Когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день.

С согласия работника вместо денежной компенсации за работу в выходной или праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При выборе работником компенсации в виде предоставления другого дня отдыха время использования этого дня должно быть согласовано с работодателем. При этом за каждый день работы в выходной день или нерабочий праздничный день независимо от количества фактически отработанных часов предоставляется целый дополнительный день отдыха.

#### 5.4. Денежные выплаты к должностным окладам специалистам, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь

Перечень категорий медицинских работников и размер денежных выплат к должностным окладам (таблица 7).

Таблица 7. Денежные выплаты к должностным окладам специалистам, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь

N п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты специалистам с высшим и средним медицинским образованием, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь в государственных учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга	Специалисты с высшим медицинским образованием	5200
		Специалисты со средним медицинским образованием	2600

Должности специалистов с высшим медицинским образованием:

- заведующий структурным подразделением;
- врач-акушер-гинеколог;
- врач – гематолог;
- врач-кардиолог;
- врач мануальной терапии;
- врач-невролог;
- врач-оториноларинголог;
- врач-офтальмолог;
- врач-профпатолог;
- врач-рентгенолог;
- врач-терапевт;
- врач-уролог;
- врач-хирург;
- врач-эндокринолог;

Должности специалистов со средним медицинским образованием:

- старшая медицинская сестра;
- медицинская сестра;

Данные выплаты производятся пропорционально отработанному времени (в т.ч. по

местительству).

### 5.5. Денежные выплаты к должностным окладам молодым специалистам

Устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, основной ставке (окладу) молодым специалистам - работникам государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
- впервые приступили к работе в государственных учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга по специальности не позднее трёх лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением здравоохранения Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объём работы, но не более чем за ставку по основной должности.

Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приёма на работу в установленном размере (таблица 8).

Таблица 8. Денежные выплаты к должностным окладам молодым специалистам

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

### 6. Выплаты стимулирующего характера

Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Санкт - Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница №15» и порядке осуществления денежных выплат стимулирующего характера в соответствии с ТК РФ.

Стимулирующие выплаты производятся по результатам работы ежемесячно, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда и наличия средств, для осуществления выплат стимулирующего характера.

В трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматриваются размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

Премияльные выплаты по итогам работы (за исключением главного врача) определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда. Порядок и условия премирования устанавливаются Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Санкт - Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница №15».

**7. Выплаты из средств, полученных от оказания платных медицинских и иных услуг.**

Данные выплаты производятся в соответствии с Положением о распределении денежных средств, полученных от оказания услуг, осуществляемых на платной основе в Учреждении.

**8. Материальная помощь.**

Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Основания, порядок и размер выплат устанавливается локальным нормативным актом, утвержденным главным врачом.

**9. Заключительные положения.**

Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного Договора Учреждения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Положением, Стороны руководствуются требованиями действующего законодательства, подзаконными правовыми актами, локально-правовыми актами Учреждения.

**Перечень категорий работников в СПб ГБУЗ «Городская больница 15»  
для установления коэффициента специфики работы (К2) по Положению**

I тип			
Категории работников	Коэффициент специфики		
<b>1.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики</b>			
п 1.2.2. Отделение скорой медицинской помощи, младший медицинский персонал (в разделе рабочих)	0,35		
п 1.2.5. Отделение скорой медицинской помощи – заведующий отделением	1,5		
п 1.2.5. Отделение скорой медицинской помощи – старшая медицинская сестра	1,0		
п 1.2.5. Отделение скорой медицинской помощи врачи, средний медицинский персонал	0,45		
п 1.2.6. Старшие медицинские сестры	0,30- если число должностей подчинённых сотрудников менее 7 0,40- если число подчинённых сотрудников 7 и более		
п. 1.2.7. Руководители и специалисты со средним немедицинским профессиональным образованием, с неполным высшим образованием, допущенные к занятию должностей руководителей и специалистов, тарифно-квалификационные характеристики по которым предполагают высшее профессиональное образование	0,10 - стаж до 5 лет 0,15 – стаж более 5 лет		
п. 1.2.11.1 Заведующий отделением, непосредственно участвующий при проведении оперативных вмешательств гинекологического отделения, отделение челюстно-лицевой хирургии	Выполняющие высокотехнологические операции	Выполняющие экстренные операции (кроме ВТМП)	Выполняющие остальные (плановые) операции
			0,28
п. 1.2.11.1. Заведующий отделением, непосредственно участвующий при проведении оперативных вмешательств: хирургическое, травматологическое, урологическое			0,36
п. 1.2.11.1. Врач, непосредственно участвующий при проведении оперативных вмешательств: гинекологическое, отделение челюстно-лицевой хирургии (кроме врача-стоматолога-хирурга и врача-нейрохирурга)		0,35	0,28
п. 1.2.11.1. Врач, непосредственно участвующий при проведении оперативных вмешательств – врач-стоматолог-хирург	0,28	0,24	0,19
п. 1.2.11.1. Врач, непосредственно участвующий при проведении оперативных вмешательств – врач-нейрохирург		0,69	0,55

п 1.2.11.Врач, непосредственно участвующий при проведении оперативных вмешательств: хирургическое, травматологическое, урологическое	0,55	0,46	0,36
п 1.2.11. Заведующий и врач-анестезиолог-реаниматолог отделения анестезиологии и реанимации	0,42	0,42	0,42
п. 1.2.11. Медицинские сестры - операционные, в т.ч. старшие медицинские сестры, занятые в оперативных вмешательствах	0,31		
п. 1.2.11. Медицинские сестры – анестезисты, в т.ч. старшие медицинские сестры, занятые в оперативных вмешательствах	0,23		
п. 1.2.12. Руководители 1-3 уровня из числа медицинского персонала (кроме п. 1.2.5.)	0,50		
п.1.2.12. Врачи – специалисты (кроме п. 1.2.5.)	0,40		
п.1.2.13 Фельдшер, фельдшер – лаборант, медицинский лабораторный техник, медицинские сестры: операционная, анестезист, палатная, процедурной, перевязочной, по массажу (кроме п. 1.2.5.)	0,10		
п.5.1.22 Медицинские сестры по физиотерапии	0,2		
<b>II тип</b>			
<b>2.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики</b>			
п. 2.2.2. Врачи-рентгенологи (в т.ч. заведующий отделением)	0,27		
п. 2.2.2. Рентгенолаборанты, медицинская сестра процедурной	0,11		
п. 2.2.3. Руководители с немедицинским (в т.ч. фармацевтическим) образованием	0,45		
п. 2.2.3. Специалисты с немедицинским (в т.ч. фармацевтическим) образованием	0,20		
п. 2.2.3. Служащие с немедицинским (в т.ч. фармацевтическим) образованием	0,12		
п. 2.2.1.Операторы электронно-вычислительных машин (в разделе рабочих)	0,25		
<b>III тип</b>			
<b>3.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики</b>			
п. 3.2.1. Врач-фтизиатр, непосредственно участвующий в оказании противотуберкулезной помощи, занятие которого связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза	0,23		
<b>IV тип</b>			
<b>4.1. Опасные для здоровья и тяжелые условия труда -0,25</b>			
п. 4.1.10. Патологоанатомическое отделение			
п. 4.1.13. 6-е отделение челюстно-лицевой хирургии (гношной)			
п. 4.1.13. 2-е неврологическое отделение для больных с острыми нарушениями мозгового кровообращения			
<b>4.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики</b>			
п. 4.2.1. Медицинские сестры приемного отделения	0,20		

<b>V тип</b>	
<b>5.1. Опасные для здоровья и тяжелые условия труда</b>	
п. 5.1.3. Врач-инфекционист	0,2
п. 5.1.5. Врач-онколог	
п. 5.1.6. Врач-дерматовенеролог	
п. 5.1.7. Хирургические отделения всех профилей стационаров: гинекологическое, хирургическое, травматологическое, урологическое, челюстно-лицевой хирургии, в том числе гравитационной хирургии крови	
п. 5.1.8. Операционные блоки стационаров	
п. 5.1.9. Отделение анестезиологии и реанимации, отделение (палата) реанимации и интенсивной терапии	
п. 5.1.9. Отделение гемодиализа, для лечения больных с применением методов гемодиализа	
п. 5.1.10, п. 5.1.11. Гематологическое отделение (врачи, средний медицинский персонал)	0,30 (для больных с гемобластозами и депрессиями кроветворения – 0,20; длительное применение больших доз химиотерапевтических препаратов -0,10)
п. 5.1.10. Гематологическое отделение -младший медицинский персонал (в разделе рабочих)	0,20
п. 5.1.10. Межрайонный гематологический кабинет	
п. 5.1.12. Отделение лучевой диагностики	
п. 5.1.13. Клинико-диагностическая лаборатория	
п. 5.1.15. Кабинет ультразвуковой диагностики	
п. 5.1.15. Эндоскопическое отделение	
п. 5.1.18. Врач психиатр-нарколог, врач-психиатр	
п. 5.1.19. Врач-эпидемиолог	
п. 5.1.20. Отделение переливания крови	
п. 5.1.22. Медицинская сестра по физиотерапии	
п. 5.1.25. Фасовщица аптеки	
п. 5.1.26. Медицинский дезинфектор, дезинфектор	
п. 5.1.27. Приемное отделение – заведующий, врач, средний медицинский персонал	
п. 5.1.21. Приемное отделение – младший медицинский персонал (в разделе рабочих)	
п. 5.1.28. Медицинская сестра (стерилизационной)	0,10
<b>5.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики</b>	
п. 5.2.6. Средний медицинский и фармацевтический персонал, имеющий повышенное образование, а также высшее медицинское или фармацевтическое образование, для которого коэффициент уровня образования устанавливается на уровне 1,33	0,10
п.5.2.10. Младшая медицинская сестра	0,12
п.5.2.11. Логопед, медицинский психолог, инструктор – методист по лечебной физкультуре	0,40

Приложение №2  
к Положению о порядке оплаты труда работников  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения «Городская больница № 15»

**Дополнительный перечень категорий работников для установления коэффициента специфики работы (К2) по результатам СОУТ**

Подразделение	Должность	Коэффициент специфики
1-е неврологическое отделение	Заведующий отделением – врач-невролог, врач-невролог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная	0,10
8-е кардиологическое отделение	Заведующий отделением – врач-кардиолог, врач-кардиолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра (палатная)	0,10
9-е терапевтическое отделение	Заведующий отделением – врач-терапевт, врач-терапевт, врач-пульмонолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра (палатная)	0,10
Отделение скорой медицинской помощи	Заведующий отделением; врач-хирург; врач скорой медицинской помощи, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, санитарка	0,10
Амбулаторно-консультативное отделение	Заведующий отделением; врач-оториноларинголог; врач-офтальмолог; врач-терапевт; врач-стоматолог-терапевт; врач-эндокринолог; врач-фтизиатр; врач-уролог; врач-хирург	0,10
Отделение анестезиологии и реанимации №1	Младшая медицинская сестра	0,2
Отделение анестезиологии и реанимации №2	Младшая медицинская сестра	0,10
Отделение функциональной диагностики	Заведующий отделением – врач функциональной диагностики, врач функциональной диагностики, старшая медицинская сестра, медицинская сестра функциональной диагностики	0,10
Отделение физических методов лечения	Заведующий отделением – врач-физиотерапевт, врач-физиотерапевт, старшая медицинская сестра, инструктор-методист по лечебной физкультуре, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре	0,10
Аптека	Провизор-аналитик, провизор-технолог, фармацевт	0,10
Отделение диализа	Медицинский психолог	0,10
Отделение общепольничного медицинского персонала	Врач-дезинфектолог	0,10



Приложение №3  
к Положению о порядке оплаты труда работников  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения «Городская больница № 15»

**Перечень подразделений (должностей), занятых оказанием экстренной помощи**

<b>Подразделение</b>	<b>Должность</b>
Приёмное отделение	Врач, медицинская сестра, младший медицинский персонал
Отделения анестезиологии и реанимации	Врач анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра-анестезист, медицинская сестра (палатная), младший медицинский персонал
Операционный блок	Медицинская сестра операционная, младший медицинский персонал
Отделения реанимации и интенсивной терапии	Врач анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра-анестезист, медицинская сестра (палатная), младший медицинский персонал
Неврологические отделения	Врач-невролог, медицинская сестра (палатная)
Хирургические отделения всех наименований	Врач-акушер-гинеколог, врач-хирург, врач челюстно-лицевой хирург, врач-травматолог-ортопед, врач-уролог, медицинская сестра (палатная)
8-е кардиологическое отделение с палатой реанимации и интенсивной терапии	Врач-кардиолог, медицинская сестра (палатная)
9-е терапевтическое отделение	Врач-терапевт, медицинская сестра (палатная)
11-е отделение онкогематологии, химиотерапии и трансплантации костного мозга	Врач анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра (палатная), медицинская сестра (ПИТ)
14-е отделение скорой медицинской помощи	Врачи и СМП
Отделение лучевой диагностики	Врач-рентгенолог (компьютерной томографии), рентгенолаборант
Кабинет ультразвуковой диагностики	Врач ультразвуковой диагностики, медицинская сестра
Эндоскопическое отделение	Врач-эндоскопист, медицинская сестра
Клинико-диагностическая лаборатория	Медицинский лабораторный техник, фельдшер-лаборант, лаборант

Приложение № 3  
к Коллективному договору  
СПб ГБУЗ «Городская больница № 15»

№  
КОВ  
15"  
ода  
№ 1

Главный врач СПб ГБУЗ  
«Городская больница № 15»



А.В. Новицкий  
« 25 » мая 2022 г.

Председатель Профкома СПб ГБУЗ  
«Городская больница № 15»



М.Ю. Семенченко  
« 25 » мая 2022 г.

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на  
дополнительный отпуск

Должность	Кол-во дней
Заместитель главного врача по медицинской части	7
Заместитель главного врача по хирургии	
Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	
Заместитель главного врача по терапии	
Заместитель главного врача по экономическим вопросам	
Заместитель главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР	
Главная медсестра	
Главный бухгалтер	3
Директор	
Руководящий отделом медицинской статистики (с архивом)	
Заместитель главного бухгалтера	
Начальник организационно-методического отдела	
Начальник отдела государственных закупок и контроля за исполнением договоров	
Начальник отдела информационных технологий	
Начальник отдела кадров	
Начальник отдела материально-технического снабжения	
Начальник отдела по работе со страховыми организациями	
Начальник планово-экономического отдела	
Начальник технического отдела	
Начальник хозяйственного отдела	
Эксперт-консульт	

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
СПб ГБУЗ «Городская больница № 15»

«ДЕН»  
ников  
№15"  
2 года  
л № 1

Главный врач СПб ГБУЗ  
«Городская больница № 15»

Председатель Профкома СПб ГБУЗ  
«Городская больница № 15»



А.В. Новицкий  
« 25 » мая 2022 г.



М.О. Семенченко  
« 25 » мая 2022 г.

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей с вредными условиями труда, имеющих право на  
дополнительный отпуск

При определении по СОУТ любой степени вредности размер дополнительного отпуска за  
год составляет **7 календарных дней**, кроме должностей по перечню (табл.1).

Таблица 1. Перечень должностей (профессий) с установленным размером отпуска

Должность (профессия)/подразделение	Кол-во дней
<p>Медперсонал хирургических отделений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гинекологическое отделение</li> <li>- хирургическое отделение</li> <li>- хирургическое отделение</li> <li>- отделение челюстно-лицевой хирургии (в том числе для больных с тяжелыми осложнениями и стоматологической помощи пациентам под эпидкризом с тяжелой сопутствующей соматической и психической патологией)</li> <li>- травматологическое отделение</li> <li>- урологическое отделение</li> <li>- отделение челюстно-лицевой хирургии (травматологии челюстно-лицевой части и реконструктивно-восстановительной хирургии)</li> <li>- эндоскопическое отделение</li> <li>- операционный блок</li> </ul>	8
<p>Медперсонал терапевтических отделений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неврологическое отделение</li> <li>- неврологическое отделение</li> <li>- кардиологическое отделение (кроме ПРИТ)</li> <li>- терапевтическое отделение</li> <li>- отделение онкогематологии, химиотерапии и трансплантации костного мозга</li> <li>- рентгенодиагностическое отделение</li> </ul>	8

Весь медперсонал: 1) отделение переливания крови 2) отделение экстракорпоральной гемокоррекции и фотогемотерапии 3) 14-е отделение скорой медицинской помощи 4) отделение диализа 5) клиничко-диагностическая лаборатория 6) кабинет ультразвуковой диагностики	8
Врачи и средний медперсонал отделений реанимации и интенсивной терапии, отделений анестезиологии и реанимации, палат реанимации и интенсивной терапии	9
Младший медперсонал отделений реанимации и интенсивной терапии, отделений анестезиологии и реанимации, палат реанимации и интенсивной терапии	8
Весь персонал аптеки	8
Весь персонал ПАО	9
Отдельные должности (профессии)	
повар	7
дезинфектор	8
врач-эпидемиолог, врач-онколог, врач-физиотерапевт, врач-фтизиатр	8
врач-рентгенолог, рентгенолаборант	9



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА №15»

П Р И К А З

«31» июня 2022 г.

№ 82/04

**«О дополнении к Положению о порядке  
установления выплат стимулирующего  
характера работникам Санкт-Петербургского  
бюджетного учреждения здравоохранения  
«Городская больница №15»»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Дополнить с 01.06.2022 года п.3.2.2 Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Санкт-Петербургского бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница №15» следующим содержанием:
  - премии, связанные с юбилейными датами работников (50 лет и далее каждые 5 лет) на основании ходатайства (служебной записки) руководителей структурных подразделений. Размер премии составляет от 5 000 рублей до 10 000 рублей;
  - за долголетний труд в Учреждении (при наличии 20 лет работы в Учреждении) устанавливается выплата в размере до 5 000 рублей. Последующая выплата при учете стажа через каждые 5 лет (25, 30, 35, 40 и т.д.);
  - по случаю выхода на пенсию впервые сотрудника, отработавшего в Учреждении не менее 10 лет, поощрение в размере 1,5 должностного оклада.
2. Приказы главного врача от 13.03.2020 №38 и от 01.08.2021 года №153/ф «О дополнении к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Санкт-Петербургского бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница №15»» считать недействительным с 01.06.2022 года.
3. Секретарю главного врача ознакомить ответственных лиц Учреждения с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по экономическим вопросам.

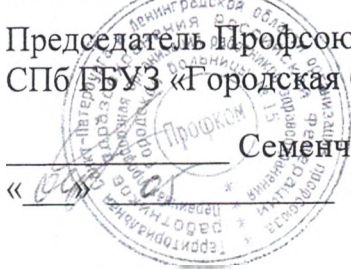
Главный врач

А.В. Новицкий

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета  
СПб ГБУЗ «Городская больница №15»

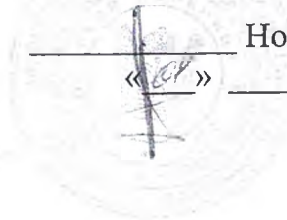
Семенченко М.Ю.  
«*С*» \_\_\_\_\_ 2022г.



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  
СПб ГБУЗ «Городская больница №15»

Новицкий А.В.  
«*А*» \_\_\_\_\_ 2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания материальной помощи в  
СПб ГБУЗ «Городская больница № 15»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оказания материальной помощи в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская больница №15» (далее - СПб ГБУЗ «ГБ №15»).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства в соответствии с Уставом СПб ГБУЗ «ГБ №15», Коллективным договором на 2022-2025 годы СПб ГБУЗ «ГБ №15» и иными локальными актами.

• 1.3. Действие Положения распространяется на всех работников СПб ГБУЗ «ГБ №15», а также на близких родственников умерших работников СПб ГБУЗ «ГБ №15».

1.4. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам, основным местом работы которых является СПб ГБУЗ «ГБ №15», а также близким родственникам умерших работников путем выделения материальной помощи из внебюджетных средств СПб ГБУЗ «ГБ №15». Под близкими родственниками работников СПб ГБУЗ «ГБ №15» в настоящем Положении подразумеваются супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.

1.5. Под материальной помощью следует понимать выплаты, предоставляемые работнику СПб ГБУЗ «ГБ №15», близким родственникам работника СПб ГБУЗ «ГБ №15» в предусмотренных настоящим Положением случаях на основании личного заявления (Приложение 1).

### 2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

2.1.1. Выплата близким родственникам в случае смерти работника СПб ГБУЗ «ГБ №15» в размере 10 000 рублей по личному заявлению близкого родственника, с приложением копий свидетельства о смерти работника СПб ГБУЗ «ГБ №15» и документа, подтверждающего близкое родство.

2.1.2. Выплата работнику СПб ГБУЗ «ГБ №15» в случае смерти близких родственников, на основании заявления работника СПб ГБУЗ «ГБ №15» с приложением копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения, в размере 10 000 рублей.

2.1.3. Выплата в случае выявления у работника СПб ГБУЗ «ГБ №15» тяжелых заболеваний, затраты на лечение которых не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета, либо не предусмотрены перечнем

дорогостоящих видов лечения, утвержденным Правительством Российской Федерации, на основании заявления работника СПб ГБУЗ «ГБ №15» с приложением медицинского назначения специалистов, документов, подтверждающих фактические расходы на лечение, а также копии лицензии медицинского учреждения на осуществление медицинской деятельности в размере до 15 000 рублей.

2.1.4. Компенсация 50 процентов стоимости лабораторных анализов и УЗД исследований, выполненных сотруднику в СПб ГБУЗ «ГБ №15», при наличии договора и чеков об оплате оказанных услуг.

2.1.5. Выплаты в случае потери имущества вследствие пожаров, в случае краж, других несчастных случаях с причинением значительного ущерба работникам СПб ГБУЗ «ГБ №15», на основании заявления работника СПб ГБУЗ «ГБ №15» с приложением справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) в размере до 20 000 рублей.

2.2. В исключительных случаях по решению главного врача материальная помощь может быть оказана по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Положения.

### 3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Оказание материальной помощи производится по личному заявлению в случаях, предусмотренных п.п. 2.1.1-2.1.5 настоящего Положения.

3.2. Заявление об оказании материальной помощи подается в отдел кадров СПб ГБУЗ «ГБ №15» с приложением документов, указанных в п.п. 2.1.1-2.1.5 настоящего Положения для проверки обоснованности выплаты, после чего заявление и документы передаются в планово-экономический отдел.

3.3. Планово-экономический отдел СПб ГБУЗ «ГБ №15» проставляет сумму материальной помощи на заявлении и направляет документы на утверждение главному врачу.

4. В случае принятия положительного решения об оказании материальной помощи, заявление и соответствующие документы поступают в отдел кадров для исполнения осуществления выплат по основаниям, предусмотренным п.п. 2.1.1 - 2.1.5 с резолюцией главного врача.

5. В случае отказа в оказании материальной помощи заявление и соответствующие документы с резолюцией главного врача поступают в организационно-методический отдел, который направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа.

### Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции осуществляется в установленном порядке.

Главному врачу СПб ГБУЗ «ГБ №15»

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О полностью)

\_\_\_\_\_ (место работы)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

« \_ » \_\_\_\_\_ г.  
(кем и когда выдан)

Зарегистрирован по адресу:

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с

Приложение:

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Рекомендуется оказать мат. помощь в размере \_\_\_\_\_

Заместитель главного врача по экономическим вопросам

С.Н. Окочутин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.