

Представитель Работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации



Представитель Работодателя:  
Главный врач КОГБУЗ «Кировский  
клинический стоматологический центр»



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Кировского областного государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения  
«Кировский клинический  
стоматологический центр»  
2022-2025 годы

## Содержание

1.	Общие положения	3
1.1.	Понятие коллективного договора	3
1.2.	Цель коллективного договора	3
1.3.	Стороны коллективного договора	3
1.4.	Предмет коллективного договора	3
1.5.	Действие коллективного договора	3
1.6.	Изменения и дополнения в коллективный договор	4
1.7.	Контроль за исполнением коллективного договора	4
2.	Обязанности сторон	4
2.1.	Работодатель обязуется	4
2.2.	Профсоюз как представитель Работников обязуется	5
2.3.	Работники обязуются	6
3.	Рабочее время	6
4.	Время отдыха	8
5.	Охрана труда	9
6.	Оплата труда	11
7.	Гарантии и компенсации для Работников	13
8.	Материальное поощрение Работников, осуществляемое за счёт прибыли Учреждения	14
9.	Вопросы взаимодействия работодателя с первичной профсоюзной организацией	16
10.	Заключительные положения	17
11.	Приложения:	19-36
	Правила внутреннего трудового распорядка	19-33
	Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работников с вредными условиями труда	34
	Перечень должностей, подлежащих обязательному страхованию медицинских работников	35
	Форма расчётного листка	36

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Понятие коллективного договора

Настоящий Коллективный договор (далее по тексту – Коллективный договор, Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Кировском областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Кировский клинический стоматологический центр» и его структурных подразделениях (далее по тексту так же – Учреждение) на основе соблюдения взаимных интересов сторон.

### 1.2. Цель коллективного договора

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работе Учреждения;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

### 1.3. Стороны коллективного договора

Сторонами Коллективного договора являются:

- «Работодатель» в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – главного врача Учреждения;
- «Работники» в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя Первичной профсоюзной организации Учреждения.

### 1.4. Предмет коллективного договора

Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства между Работодателем и Работниками по вопросам условий труда и его оплаты; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативно-правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе Учреждения.

### 1.5. Действие коллективного договора

Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 01 апреля 2022 г.

Если согласие между сторонами по отдельным положениям Коллективного договора не достигнуто до 01 апреля 2022 г., стороны подписывают Договор на согласованных условиях с одновременным составлением Протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров, или разрешаться в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Стороны могут продлить действие Договора на срок не более трёх лет.

Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы.

Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положения Работников по сравнению с Договором.

В течение семи дней с момента подписания Коллективного договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в орган по труду. Вступление в силу Договора не зависит от факта его уведомительной регистрации. Стороны обязаны исполнять условия Коллективного договора с момента его вступления в силу.

Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования, типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения. При смене формы собственности Учреждения

Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

#### **1.6. Изменения и дополнения в Коллективный договор**

Изменения и дополнения в Коллективный договор производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании двухсторонней комиссии по подготовке и проверке выполнения Коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения Работников по сравнению с нормами действующего законодательства и положениями, прописанными в Коллективном договоре, срок действия которого не истек.

#### **1.7. Контроль за исполнением коллективного договора**

В целях контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение Коллективного договора. Со стороны Работодателя – это главный врач Учреждения, со стороны Работников – председатель Первичной профсоюзной организации Учреждения, если сторонами не будет предусмотрено иное.

В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению трудового спора путем организации и проведения забастовок.

Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством.

Для подведения итогов выполнения Коллективного договора ежегодно проводится общее собрание Работников, на котором Стороны отчитываются о выполнении обязательств по Договору.

Стороны в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами, признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать их и выполнять.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

- 2.1.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2.1.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.1.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;
- 2.1.4. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.1.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 2.1.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 2.1.7. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- 2.1.8. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 2.1.9. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 2.1.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.1.11. рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 2.1.12. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- 2.1.13. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 2.1.14. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 2.1.15. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2.1.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст.22 ТК РФ).

## **2.2. Профсоюз как представитель Работников обязуется:**

- 2.2.1. способствовать деятельности Учреждения присущими ему методами и средствами;
- 2.2.2. нацеливать Работников на соблюдение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей;
- 2.2.3. содействовать укреплению трудовой дисциплины в Учреждении;
- 2.2.4. совместно с Работодателем принимать меры к обеспечению условий для повышения квалификации Работников;
- 2.2.5. принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов;
- 2.2.6. контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства и законодательства об охране труда, Коллективного договора, других актов, регулирующих вопросы трудового права в Учреждении;
- 2.2.7. в период действия Коллективного договора, при условии его соблюдения Работодателем, не настаивать на его пересмотре, если выдвигаемые профсоюзом предложения не встречают согласия Работодателя, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя;
- 2.2.8. отказаться от организации забастовок в период действия Коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых на себя обязательств;
- 2.2.9. представлять и защищать интересы Работников во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, оказывать Работникам правовую помощь по вопросам трудового законодательства;
- 2.2.10. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (в том числе локальными), содержащими нормы трудового права, Коллективным договором.

### 2.3. Работники обязуются:

- 2.3.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной Работодателем;
- 2.3.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.3.4. выполнять установленные нормы труда;
- 2.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.3.6. способствовать повышению качества и эффективности оказания стоматологической помощи, росту производительности труда;
- 2.3.7. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- 2.3.8. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 2.3.9. создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга, соблюдать правила этики и деонтологии;
- 2.3.10. воздержаться от объявления забастовок в период действия настоящего Коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых на себя обязательств;
- 2.3.11. исполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, должностной инструкцией по занимаемой должности, настоящим Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя.

## 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

- 3.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

В Учреждении применяются следующие режимы рабочего времени:

- нормальный режим работы;
  - сокращенная продолжительность рабочего времени;
  - неполная рабочая неделя, которая устанавливается по соглашению сторон.
  - режим работы Смотрового (дежурного) кабинета.
- 3.2. Для персонала, не относящегося к медицинским работникам, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).
  - 3.3. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени медицинским работникам устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности, в соответствии с постановлением Правительства РФ № 101 от 14.02.03.
  - 3.4. Рабочее время водителей Учреждения регламентируется приказом Минтранса РФ от 16.10.2020 № 424 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»
  - 3.5. Для Работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).
  - 3.6. Неполное рабочее время устанавливается по согласованию между Работником и Работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии, в соответствии со ст.93 ТК РФ по просьбе:

- беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у Работодателя.

3.6.1. По просьбе Работника в Учреждении может применяться неполное рабочее время помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;
- лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.

3.7. Для персонала, не относящегося к медицинским работникам, (за исключением кассиров, администраторов, сторожей, гардеробщиков и уборщиков служебных помещений) в Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Остальным работникам, работающим в сменном режиме работы, для которых ведётся суммированный учёт рабочего времени (врачи, средний и младший медперсонал (за исключением сестры-хозяйки), администраторы, гардеробщики и уборщики служебных помещений), для обеспечения отработки планового месячного количества часов предусмотрена в ежемесячном графике рабочего времени рабочая смена в одну из суббот календарного месяца.

График работы по занимаемым работниками должностям (начало и конец рабочего дня; начало, конец и продолжительность перерыва для отдыха и питания работников) устанавливается в Учреждении локальным нормативным актом.

3.8. Для Работников, работающих в сменном режиме работы, вводится суммированный учёт рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени за учетный период при суммированном учете рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов за месяц (год - для должности сторож). Рабочее время Работников с суммированным учетом рабочего времени регулируется графиками работы на месяц/год.

При суммированном учете рабочего времени учет отработанного времени ведется не по сменам, а по сумме часов за учетный период (месяц/год).

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

3.10. В соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 41 от 30.06.03. «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», врачи (в т.ч. заведующие структурными подразделениями), средний и младший медицинский персонал имеет право на работу сверх месячной нормы рабочего времени.

Указанные категории работников вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы, или в других организа-

циях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами РФ установлены санитарно-гигиенические ограничения)

Продолжительность работы по совместительству указанных категорий работников в течение месяца устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем, и по каждому трудовому договору по совместительству она не может превышать:

- для врачей и среднего медицинского персонала (кроме медицинского персонала смотрового (дежурного) кабинета) – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для младшего медицинского персонала – месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели
- для рентгенолаборантов, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, – 16 часов работы в неделю;
- для медицинского персонала смотрового (дежурного) кабинета – месячной нормы рабочего времени.

#### 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 4.2. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который не входит в расчёт рабочего времени и не оплачивается Работодателем. Для Работников, которым предоставление перерыва для отдыха и питания не возможно (врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, администраторы, гардеробщицы, уборщики служебных помещений отделений/кабинетов, в которых оказывается медицинская помощь) перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается Работодателем, при этом продолжительность такого перерыва не может составлять более 15 минут.
- 4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется Работникам в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

В случаях, предусмотренных федеральными законами оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен по заявлению работника до истечения шести месяцев непрерывной работы в соответствии со ст.122 Трудового кодекса РФ.

- 4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ч. 2 ст. 115 ТК РФ).
- 4.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
- 4.6. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по заявлению Работника в соответствии со ст. 128 ТК РФ и по другим уважительным причинам по согласованию с Работодателем.

## 5. ОХРАНА ТРУДА

- 5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.
- 5.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.
- 5.3. Работодатель обязан обеспечить:
  - 5.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
  - 5.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;
  - 5.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - 5.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
  - 5.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
  - 5.3.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
  - 5.3.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
  - 5.3.8. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - 5.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;
  - 5.3.10. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
  - 5.3.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - 5.3.12. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
  - 5.3.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
  - 5.3.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным

методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- 5.3.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти Кировской области в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства РФ о государственной тайне;
- 5.3.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- 5.3.17. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 5.3.18. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- 5.3.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти Кировской области в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
- 5.3.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
- 5.3.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 5.3.22. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от

- воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- 5.3.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК для принятия локальных нормативных актов;
- 5.3.24. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- 5.3.25. соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 5.3.26. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- 5.3.27. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда (ст.214 ТК РФ).

## 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда в Учреждении производится в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, законов и нормативных актов, регулирующих вопросы оплаты труда, Положения об оплате труда работников КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр».

Указанное Положение разрабатывается Работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организации Учреждения. Изменения и дополнения в Положение производятся при согласовании с представителем Первичной профсоюзной организации Учреждения.

6.2. В Учреждении установлена следующая структура заработной платы:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- другие виды выплат, применяемые в Учреждении.

Не входят в состав заработной платы выплаты, осуществляемые Работникам за счёт прибыли Учреждения (Раздел 8 Коллективного договора).

6.3. Месячная заработная плата Работника Учреждения, полностью отработавшего за месячный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда в соответствии со ст. 133 ТК РФ.

Если Работник трудится в режиме неполного рабочего времени (например, на условиях работы по совместительству, или на 0,5 ставки), оплата его труда должна быть не ниже минимального размера оплаты труда, исчисляемого пропорционально отработанному времени.

6.4. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) не реже чем каждые полмесяца перечислением Работодателем на банковскую карту Работника или получением заработной платы наличными в кассе: 29 числа каждого месяца – расчёт за первую половину месяца и 15 числа каждого месяца – оставшаяся часть заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Работнику, принятому на работу в первую половину календарного месяца, 15 числа текущего месяца выплачивается аванс. Размер выплаты рассчитывается исходя из оклада (должностного оклада) работника пропорционально отработанному им рабочему времени.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете (ст.140 ТК РФ).

Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ)

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов (ст.141 ТК РФ).

- 6.5. Ежемесячно всем Работникам выдаются расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст.136 ТК РФ). Форма расчётного листка утверждается в Приложении № 4 к Коллективному договору.
- 6.6. Расчет отпускных производится исходя из заработка Работника за последние 12 календарных месяцев. Если Работник отработал в Учреждении менее 12 месяцев, расчетным периодом для определения размера отпускных будет фактический период работы.
- 6.7. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и утверждённого федеральным законодательством Порядка исчисления средней заработной платы.
- 6.8. В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение по охране труда и технике безопасности, либо не прошел медосмотр не по своей вине, оплата за время отстранения производится как за простой.
- 6.9. Работники, рабочие места которых по результатам специальной оценки условий труда признаны рабочими местами с вредными и (или) опасными условиями труда, имеют право на повышение окладов (ставок) не менее чем на 4% от должностного оклада.
- 6.10. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производятся выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, утверждённым в Учреждении.

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Размер выплаты при этом устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

- 6.11. В соответствии с Положением об оплате труда работников КОГБУЗ «ККСЦ» и ст.154 ТК РФ работникам производится выплата за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время (ночным считается время с 22<sup>00</sup> до 06<sup>00</sup> часов). Размер выплаты – 50 процентов части должностного оклада за час работы работника.

Медицинскому персоналу, занятому оказанием неотложной медицинской помощи (перечень таких работников, утверждается Положением об оплате труда работников КОГБУЗ «ККСЦ»), размер выплаты за работу в ночное время – 100 процентов части должностного оклада за час работы работника.

- 6.12. В соответствии со ст. 153 ТК РФ, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в тройном размере с учетом компенсационных (выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) и стимулирующих (выплата за

стаж непрерывной работы; выплата за наличие квалификационной категории (классности); выплата за наличие ученой степени и почетного звания) выплат. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Если работник выбирает день отдыха, работа в выходной или нерабочий день оплачивается в одинарном размере (т.е. работнику, получающему оклад, сверх оклада выплачивается одинарная дневная ставка), а заработная плата в том месяце, когда используется день отдыха, выплачивается в полном объеме. При этом не имеет значение, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

- 6.13. Гарантии и компенсации Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения высшего или среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, предоставляются Работодателем в соответствии со ст. 173 и 174 ТК РФ.
- 6.14. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, гарантии и компенсации не предоставляются.

## 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, на обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

7.1.2. заключать Договор коллективного страхования от несчастных случаев и болезней согласно Перечню должностей, подлежащих обязательному страхованию медицинских работников (Приложение № 3);

7.2. Работодатель обеспечивает прохождение Работниками медицинских осмотров в медицинских учреждениях, с которыми у Работодателя заключён соответствующий договор.

Денежные средства, затраченные на медицинский осмотр при поступлении на работу, возмещаются Работнику по его письменному заявлению и предъявлении документов об оплате.

На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

7.3. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Работнику возмещаются расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно, в том числе при направлении на учебу в соответствии с Положением о служебных командировках.

Расходы по проезду возмещаются исходя из его стоимости, подтвержденной проездными документами. Если Работник не может представить проездные документы (при их утрате), с разрешения главного врача ему может быть оплачена минимальная стоимость проезда от места работы до места командировки, определяемая по справочникам пассажирских ж/д перевозок.

Расходы, связанные с проживанием в месте пребывания в командировке, компенсируют-

ся выплатой суточных за все календарные дни командировки, в том числе за дни приезда и отъезда, дни нахождения в пути. Для служебных командировок длительностью свыше 1 дня суточные устанавливаются в следующем размере:

- 400,00 руб. за пределами Кировской области;
- 100,00 руб. в пределах Кировской области;
- 300,00 руб. (в том числе 100,00 руб. за счёт средств ОМС и 200,00 руб. за счёт собственных средств из прибыли) в пределах Кировской области в целях реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи гражданам на территории Кировской области, повышения доступности медицинской стоматологической помощи для жителей Кировской области с помощью медицинского передвижного лечебно-диагностического комплекса.

7.4. Работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов (ст.222 ТК РФ).

7.5. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, Работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

При этом Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, имеют право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

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

## **8. МАТЕРИАЛЬНОЕ ПОощРЕНИЕ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЕ ЗА СЧЁТ ПРИБЫЛИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. За счёт прибыли учреждения Работникам осуществляются следующие виды материального поощрения:

- материальная помощь;
- единовременное поощрение;
- иные выплаты.

8.2. Вопрос о выплатах за счёт прибыли Учреждения решается главным врачом в соответствии с настоящим Коллективным договором и оформляется приказом по Учреждению.

8.3. Выплаты, осуществляемые за счёт прибыли Учреждения, являются безвозмездными, не включаются в заработную плату, начисления и удержания с них производятся согласно Части второй Налогового Кодекса РФ.

8.4. **Материальная помощь** по решению главного врача может оказываться работникам:

8.4.1. в размере до 2 должностных окладов, Работникам, проработавшим в Учреждении не менее

- 3-х лет непрерывно, по заявлению Работника в связи со смертью его родителей, детей, супруга, рождением ребёнка у Работника.
- 8.4.2. в размере до 2 должностных окладов Работникам, проработавшим в Учреждении не менее 3-х лет непрерывно, ежегодно, по заявлению Работника в связи с: несчастными случаями, кражей имущества, подтвержденной справкой правоохранительных органов, тяжелой продолжительной болезнью, в связи со смертью родственников не являющимися членами семьи работника, в связи со стихийными бедствиями, другими чрезвычайными обстоятельствами, при регистрации брака, на лечение, на обучение и др.
- 8.4.3. в виде единовременной выплаты без заявления Работника, в честь Дня медицинского работника, мужчинам – в честь Дня защитника Отечества, женщинам – в честь Международного женского дня, а также в иные праздничные даты.
- 8.4.4. в виде единовременной выплаты без заявления Работника, проработавшего в Учреждении не менее 3-х лет непрерывно, и в течение прошедшего календарного года не предъявившего Работодателю к оплате листок нетрудоспособности.
- 8.4.5. вышедшим на пенсию и прекратившим трудовые отношения с Учреждением - ко Дню пожилых людей и ко Дню Победы.
- 8.5. Единовременное поощрение** по решению главного врача может выплачиваться в размере до 1 оклада Работника:
- работникам, проработавшим в Учреждении не менее 15 лет, выходящим на пенсию и прекратившим трудовые отношения с Учреждением;
  - работникам, проработавшим в Учреждении не менее 5 лет - в связи с юбилейными датами таких работников (50, 55, 60 и 65 лет);
  - за подготовку, организацию и участие в крупных, социально значимых проектах при решении задач, возложенных на Учреждение;
  - за участие за честь Учреждения в спортивных соревнованиях, культурно-массовых мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства за честь Учреждения.
- 8.5.1. Единовременное поощрение выплачивается так же Работникам, получившим награждение или звание в размере:
- при присвоении Почётного звания «Заслуженный врач РФ» – 20 000,00 руб.;
  - при награждении нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» – 15 000,00 руб.;
  - при награждении Почетной грамотой Министерства здравоохранения РФ – 10 000,00 руб.;
  - при объявлении благодарности Министра здравоохранения РФ – 5000,00руб.
  - при награждении: Почетной грамотой министерства здравоохранения Кировской области – 4 000,00 руб., Благодарственным письмом министерства здравоохранения Кировской области – 2 000,00 рублей;
  - при награждении: Почетной грамотой Правительства Кировской области – 5 000,00 руб., Благодарственным письмом Правительства Кировской области – 3 000,00 руб.;
  - при награждении: Почетной грамотой администрации города Кирова в размере 3 000,00 руб.; Благодарственным письмом администрации города Кирова в размере 1 000,00 руб.;
  - при награждении: Почетной грамотой администрации МО «Город Кирово-Чепецк» Кировской области – 3 000,00 руб.; Благодарственным письмом администрации МО «Город Кирово-Чепецк» – 1 000,00 руб.;
  - при награждении: Почетной грамотой Контрольно-счетной палаты г. Кирова – 2 000,00 руб., Благодарственным письмом Контрольно-счетной палаты г. Кирова – 1 000,00 руб.;
  - при награждении: Почетной грамотой Кировской городской Думы – 2 000,00 руб., Благодарственным письмом Кировской городской Думы – 1 000,00 руб.
  - при награждении: Почетной грамотой Кирово-Чепецкая городской Думы – по 2 000,00 руб., Благодарственным письмом Кирово-Чепецкой городской Думы – 1 000,00 руб.;
  - при присвоении министерством здравоохранения Кировской области звания «Лучший по профессии» - размер премии выплачивается в соответствии с приказом министерства здравоохранения Кировской области о присвоении звания;

- при награждении Стоматологической ассоциации России: за присвоение почётного звания «Заслуженный стоматолог» – 3 000,00 руб.; «Заслуженный зубной врач» – 3000,00 руб.; «Заслуженный зубной техник» – 3000,00 руб.; за награждение орденом «За заслуги перед стоматологией» I степени – 2 000,00 руб., II степени – 1 500,00 руб., за награждение медалью «Отличник стоматологии» – 2 000,00 руб.; (размеры наградений Стоматологической ассоциацией России могут быть увеличены в соответствии с рекомендациями, доведёнными до Учреждения Стоматологической ассоциацией России);
  - при присвоении других званий, получении наград – по решению главного врача, или в соответствии с наградными документами.
- 8.6. Расходы, осуществляемые из прибыли Учреждения** предусматривается по следующим направлениям:
- 8.6.1. на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу, проведение вечеров, связанных с Днем медицинского работника, Днем пожилых людей, юбилейных дат Учреждения, проведением Нового года и других мероприятий;
  - 8.6.2. приобретение новогодних подарков для детей Работников Учреждения в возрасте до 15 лет включительно;
  - 8.6.3. приобретение открыток и цветов для поздравлений, перечисления в различные ассоциации и общественные организации денежных средств;
  - 8.6.4. оплата суточных в размере 200,00 руб. во время нахождения в служебной командировке в пределах Кировской области, в целях реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи гражданам на территории Кировской области, повышения доступности медицинской стоматологической помощи для жителей Кировской области с помощью медицинского передвижного лечебно-диагностического комплекса.
- 8.7. Выплаты, осуществляемые из прибыли,** остающейся в Учреждении после уплаты налога на прибыль, предусматриваются по следующим направлениям:
- 8.7.1. возмещение расходов на прохождение обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу в Учреждение;
  - 8.7.2. выплаты, включение которых в состав расходов при определении налоговой базы не предусмотрены Главой 25 Налогового Кодекса РФ.
  - 8.7.3. выплаты мер социальной поддержки (мер поддержки) в период освоения образовательной программы гражданам, заключившим с Работодателем договоры о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования.

## **9. ВОПРОСЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ С ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

- 9.1. При решении вопросов реализации трудовых прав работников проводятся взаимные консультации и учитывается мнение первичной профсоюзной организации.
  - 9.2. Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников, для согласования в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.
  - 9.3. Первичной профсоюзной организации предоставляется информация по вопросам, затрагивающим интересы Работников, в том числе о направлениях расходования финансовых средств, поступающих в Учреждение из разных источников; о порядке и условиях исчисления заработной платы; об установлении гарантий и компенсаций Работников.
  - 9.4. В соответствии со ст. 373 ТК РФ, при принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с Работником, являющимся членом профсоюза, Работодатель обязан учитывать мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.
- Работодатель так же обязан только с предварительного согласия профсоюзного органа

расторгать трудовой договор в соответствии с п.2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с не освобожденными от основной работы: председателем первичной профсоюзной организаций, его заместителями в т.ч. в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

9.5. Работодатель обязуется:

9.5.1. членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, освобождать от работы с сохранением среднего заработка:

- для участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций, пленумов членов профсоюза здравоохранения – до 6 дней в году;
- для участия в собраниях (конференциях) коллектива Работников в рабочее время без ущерба для выполнения своих должностных обязанностей – до 2 раз в год (итоги работы профсоюзной организаций за год, заключение и выполнение коллективного договора);
- для участия в заседаниях первичной профсоюзной организаций в рабочее время без ущерба для выполнения своих должностных обязанностей;
- на время краткосрочной профсоюзной учебы – до 3 дней в году.

9.5.2. Создать условия для выполнения общественных обязанностей для Председателя первичной профсоюзной организаций:

- разрешить (с сохранением среднего заработка) использовать часть рабочего времени (до 5 часов в неделю);
- распространить на освобожденного председателя гарантии и льготы, в т.ч. премирование, за счет средств работодателя, как и на других Работников Учреждения, в соответствии с Коллективным договором.

9.5.3. Создать условия для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 377 Трудового Кодекса РФ.

9.5.4. Разрешать использование сайта Учреждения и электронной почты для работы первичной профсоюзной организации по социально-экономическим вопросам (кроме вопросов, связанных с организацией коллективных акций протеста).

9.5.5. Обеспечивать невмешательство в финансовую деятельность организаций Профсоюза. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.96. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ, перечислять при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно на счета Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в день выдачи заработной платы. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

9.6. Первичная профсоюзная организация привлекается:

- к пересмотру и установлению норм нагрузки на конкретных работников;
- к проведению анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- при принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с Работником, являющимся членом профессионального союза, Работодатель направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения;
- к информированию Работников по результатам проверок;
- к разрешению трудовых споров внутри Учреждения и т.д.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль за исполнением настоящего Коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

10.2. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.3. При невыполнении сторонами обязательств, принятых на себя в соответствии с Коллективным договором, по причинам, признанными сторонами уважительными, стороны прини-

мают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

10.4. Настоящий Коллективный договор составлен и подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, и содержит следующие приложения:

- Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- Приложение № 2 «Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работников с вредными условиями труда»;
- Приложение № 3 «Перечень должностей, подлежащих обязательному страхованию медицинских работников»;
- Приложение № 4 «Форма расчётного листка».

Представитель Работников –  
Председатель Первичной  
профсоюзной организации



Представитель Работодателя –  
Председатель КОГБУЗ «Кировский  
клинический стоматологический центр»



И. Н. Халявина  
2022 г.

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами РФ устанавливают режим труда и отдыха, имеют целью способствовать организации деятельности, укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют в КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр» (далее по тексту – Учреждение) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания.
- 1.2. Настоящие Правила обязательны для всех Работников Учреждения.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ч.1 ст.68 ТК РФ)
- 2.2. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от принимаемого на работу Работника:
- 2.2.1. В соответствии со ст. 65 ТК РФ:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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.
- 2.2.2. В соответствии со ст.214 ТК РФ, Работодатель обязан обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 2.2.3. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 2.2.4. При приеме на работу Работодатель может дополнительно запросить с согласия Работника документы, не предусмотренные п. 2.2.1, 2.2.2 настоящих Правил (например, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленным федеральным органом исполнительной власти), а так же в целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить профессиональные навыки и умения.
- 2.2.5. При приеме на работу, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность Работника:
- анализом представленных документов;
  - собеседованием;
  - установлением испытательного срока.
- 2.3. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в Учреждении является для Работника основной. Трудовая книжка совместителей ведётся по основному месту работы. По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 2.4. Между Работодателем и Работником трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.  
Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в Учреждении. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника в экземпляре трудового договора, хранящегося в Учреждении.  
Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.
- 2.5. Прием на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.  
При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание.

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

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, локальных нормативных актов.

- 2.6. Трудовой договор с Работником может быть заключён с указанием срока его действия (срочный трудовой договор) или без указания срока его действия (трудоустройство на неопределённый срок)

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

- 2.7. Прием на работу оформляется приказом главного врача, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

- 2.8. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- ознакомить Работника с Коллективным договором и всеми приложениями к нему, а так же со всеми локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и регулируемыми вопросы исполнения Работниками своих должностных обязанностей;
- ознакомить Работника с актуальной и достоверной информацией об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ (ст.216.2 ТК РФ).

- 2.9. Перевод Работника на новую должность оформляется приказом главного врача с письменного согласия Работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда для Работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

- 2.10. В соответствии со ст. 76 ТК РФ, Работодатель обязан отстранить от работы Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.11. Прекращение трудового договора** оформляется приказом главного врача и может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работника, по соглашению сторон, иным основаниям, предусмотренным ТК РФ. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством, сохранялось место работы (должность),

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

**2.12.** В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить

Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- 3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 3.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- 3.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- 3.1.5. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 3.1.6. принимать локальные нормативные акты;
- 3.1.7. создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 3.1.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.1.9. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

#### **3.2. Работодатель обязан:**

- 3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.4. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.2.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- 3.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 3.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- 3.2.8. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.2.9. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- 3.2.13. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.2.15. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 3.2.17. При приеме на работу обеспечить проведение с вновь поступающими:
  - обучение по охране труда в соответствии с требованиями ст. 219 Трудового кодекса РФ;
  - противопожарного инструктажа.
- 3.2.18. Постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии, противопожарной охране.
- 3.2.19. При приеме или переводе Работника на работу с вредными и опасными условиями труда, а также на работу, связанную с движением транспорта, производить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности, для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (ст.220 ТК РФ).
- 3.2.20. Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

3.2.21. Соблюдать условия оплаты труда, оговоренные в трудовом договоре, положениях об оплате труда и о премировании, выдавать заработную плату в установленные сроки (кроме случаев, не зависящих от Работодателя): 15 и 29 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

На расходы по оплате труда относятся вознаграждения, выплачиваемые в пользу Работников на основании трудовых договоров, в соответствии с утверждённым в Учреждении Положением об оплате труда.

3.2.22. Способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков направляя их на курсы усовершенствования, профессиональной подготовки.

3.2.23. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.24. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.2.25. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди Работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

#### **3.4. Ответственность Работодателя**

3.4.1. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством, возместить Работнику не полученную им заработную плату во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

3.4.2. В случае причинения ущерба имуществу Работника Работодателем, Работодатель возмещает этот ущерб в полном объеме.

3.4.3. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

### **4.1. Работники имеют право на:**

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

- 4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
- 4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством РФ.
- 4.1.8. Участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством РФ формах.
- 4.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений.
- 4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.1.11. Защиту своих персональных данных, переданных Работодателю для обеспечения исполнения обязательств по трудовому договору.
- 4.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ.
- 4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ
- 4.1.14. Иные права, предусмотренные нормами действующего законодательства и Коллективным договором.

#### **4.2. Работники обязаны:**

- 4.2.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий.
- 4.2.2. Использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения своих трудовых обязанностей и мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- 4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину и условия Коллективного договора, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.2.4. Соблюдать график работы, утверждённый в Учреждении. Медицинские работники должны подготовиться к рабочей смене за 5 минут до её начала: надеть спецодежду, вымыть руки и подготовить рабочее место к приёму первого пациента.
- 4.2.5. Систематически улучшать качество выполняемой работы, работать над повышением теоретических и практических знаний по специальности, заниматься самообразованием, участвовать в общественной жизни коллектива.
- 4.2.6. Применять в работе современные методы профилактики и лечения. Посещать и принимать участие в проведении медицинских и прочих конференций, учёб.
- 4.2.7. При оказании стоматологической помощи выполнять лечебно-диагностические мероприятия в соответствии с порядками оказания стоматологической помощи населению.
- 4.2.8. При взаимоотношениях с коллегами, пациентами, посетителями, а так же с контрагентами Учреждения соблюдать общепринятые правила этики, деонтологии и делового общения.
- 4.2.9. Соблюдать правила пользования компьютерами, оргтехникой, стоматологическими установками и другим оборудованием, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, полученным в пользование, экономно и рационально расходовать стоматологические материалы, медикаменты, электроэнергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Учреждения и к имуществу других работников Учреждения.
- 4.2.10. Содержать в чистоте своё рабочее место, передавать сменяющему Работнику своё рабочее место в чистоте и в состоянии, пригодном для дальнейшей работы. Поддерживать чистоту

и порядок в кабинетах, служебных и других помещениях, соблюдать установленный в Учреждении порядок хранения документов и материальных ценностей, порядок делопроизводства.

- 4.2.11. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

При выполнении своих должностных обязанностей пользоваться выданной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными правилами и нормами.

- 4.2.12. Незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю или представителю администрации Учреждения, о возникновении чрезвычайного происшествия, а также ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, по возможности принять меры к немедленному устранению причин возникновения таких происшествий (ситуаций).

Под чрезвычайным происшествием в данном случае понимаются все внештатные ситуации, в том числе обоснованные жалобы пациентов или посетителей Учреждения на грубость, безответственность, халатное отношение к должностным обязанностям.

- 4.2.13. Уходя из кабинета последним, в конце рабочего дня, закрыть окна и двери кабинета, убрать при необходимости материальные ценности и документы в сейф и выключить свет.

- 4.2.14. В каждом случае нетрудоспособности в связи с болезнью, травмой или несчастным случаем незамедлительно уведомить своего непосредственного руководителя об этом в течение не более чем одного рабочего дня с момента невыхода на работу.

- 4.2.15. В течение 7 дней сообщать Работникам отдела кадров Учреждения об изменениях своих персональных данных.

- 4.2.16. Своевременно и точно выполнять распоряжения вышестоящих должностных лиц Учреждения в пределах своих должностных полномочий.

- 4.2.17. Соблюдать все нормативные документы, действующие в Учреждении.

- 4.2.18. Ежегодно проходить периодические медицинские осмотры, организованные Работодателем.

- 4.2.19. Не разглашать сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих коммерческую (служебную) тайну, врачебную тайну.

- 4.2.20. Соблюдать обязанности по воинскому учету, предусмотренные законодательством (для военнообязанных работников).

- 4.2.21. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, приказами главного врача и распоряжениями его непосредственного руководителя, другими документами, регулирующими исполнение Работником его должностных обязанностей.

#### **4.3. Работникам запрещается:**

- 4.3.1. отвлекаться самому и отвлекать в рабочее время других работников Учреждения от их непосредственной работы без согласования данного вопроса с главным врачом;

- 4.3.2. созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;

- 4.3.3. употреблять в рабочее время спиртные напитки, равно как, и приходить на работу в нетрезвом виде. При любом из указанных проступков Работник отстраняется от работы.

- 4.3.4. Выступать от имени Учреждения без разрешения главного врача.

#### **4.4. Ответственность Работника:**

- 4.4.1. Работник обязан возместить Работодателю прямой действительный ущерб, причиненный ему по вине Работника.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если оно несет ответственность за

сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

## **5. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

### **5.1. Режим работы Учреждения:**

- в будние дни (с понедельника по пятницу) с 7<sup>30</sup> час. до 20<sup>00</sup> час.;
- в субботние дни – с 7<sup>30</sup> час. до 14<sup>00</sup> час.;
- в воскресные и праздничные дни – в соответствии с режимом работы смотрового (дежурного) кабинета.

5.2. Смотровой (дежурный) кабинет оказывает неотложную стоматологическую помощь с 7<sup>00</sup> до 20<sup>00</sup> час., при этом режим работы смотрового (дежурного) кабинета может быть изменен приказом главного врача.

5.3. В соответствии с действующим законодательством, учитывая специфику работы, в Учреждении устанавливается рабочая неделя следующей продолжительностью для:

5.3.1. Персонала, не относящегося к медицинским работникам (за исключением работников, для которых Коллективным договором установлен иной учёт рабочего времени) – 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

5.3.2. рентгенолаборантов – 30-часовая рабочая неделя;

5.3.3. врачей – 33-часовая рабочая неделя;

5.3.4. главного врача, заместителя главного врача, заведующего поликлиникой, заведующего отделением и младшего медицинского персонала – 39-часовая рабочая неделя.

5.4. В связи с сокращённой продолжительностью ежедневной работы в течение недели, врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу (за исключением сестры-хозяйки), а так же администраторам, гардеробщикам и уборщикам служебных помещений, для обеспечения Работнику отработки планового месячного количества часов, в графике рабочего времени на месяц предусмотрена рабочая смена в одну из суббот календарного месяца.

5.5. Для персонала, не относящегося к медицинским работникам, устанавливается рабочий день в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом главного врача. По приказу главного врача к Работнику применяется суммированный учёт рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.6. Ежемесячный график работы составляется руководителями структурных подразделений, утверждается главным врачом и доводится до сведения Работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. В рамках одного трудового договора работа в течение двух смен подряд запрещается.

## **6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается: у главного врача, заместителей главного врача, заведующих структурными подразделениями, зубных техников, персонала, не относящегося к медицинским работникам. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

6.2. Врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, администраторам, гардеробщикам и уборщикам служебных помещений по условиям работы предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно, поэтому кратковременный отдых и прием пищи этим категориям работников предоставляется в рабочее время, при этом продолжительность такого перерыва не может составлять более 15 минут.

Прием пищи осуществляется в специально отведенном для этого месте (в комнате для приёма пищи).

6.3. Время предоставления перерыва и конкретная продолжительность утверждается приказом Работодателя.

6.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства;

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, или на другой день в соответствии с распоряжением Правительства РФ.

6.5. отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. В число календарных дней отпуска не включается так же период временной нетрудоспособности Работника при наличии листка нетрудоспособности.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ч.2 ст.115 ТК РФ).

6.5.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам:

- за работу с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда (Приложение № 2);
- в случае смерти близкого родственника (дети, родители, супруги) – 3 дня дополнительного оплачиваемого отпуска на организацию проведения похорон по заявлению Работника;
- в случае бракосочетания Работника – 2 дня дополнительного оплачиваемого отпуска ко Дню бракосочетания по заявлению Работника;
- для проводов сына на службу в армию – 1 день дополнительного оплачиваемого отпуска по заявлению Работника;
- одному из родителей ребёнка, идущего в первый класс – 1 день дополнительного оплачиваемого отпуска Первого сентября по заявлению Работника;
- в иных случаях в соответствии с приказом главного врача на основании рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

В случаях, предусмотренных федеральными законами оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен по заявлению работника до истечения шести месяцев непрерывной работы в соответствии со ст.122 Трудового кодекса РФ

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается в Учреждении с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников.

В случае, если Работник по каким-либо уважительным причинам, хочет пойти в очередной оплачиваемый отпуск вне графика, такой отпуск, если это возможно, предоставляется приказом главного врача на основании письменного заявления Работника, поданного не менее чем за 2 недели до начала отпуска, и согласованного и завизированного непосредственным руководителем Работника.

Не позднее 01 декабря каждого года Работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

6.7. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и главным врачом Учреждения по согласованию с непосредственным руководителем Работника

6.9. Работодатель обязан по письменному заявлению Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (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 ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

6.10. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

6.11. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при

прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

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

## **7. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

- 7.1. При временной нетрудоспособности Учреждение выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с требованиями законодательства РФ. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.
- 7.2. Пособие назначается, если Работник обратится за ним не позднее шести месяцев со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности) или окончания периода освобождения от работы в случаях ухода за больным членом семьи, карантина, протезирования и долечивания.

## **8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ**

- 8.1. За отличное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников Учреждения:
  - объявление благодарности;
  - награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом;
  - выдача единовременного поощрения, иных выплат из прибыли Учреждения;
  - представление к награждению вышестоящих организаций, к званию «Лучший по профессии».Допускается применение одновременно нескольких видов поощрений.
- 8.2. Решение о поощрении или награждении Работника принимается главным врачом на основании представления к поощрению непосредственного руководителя Работника, или без него.
- 8.3. За трудовые заслуги Работники представляются к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, благодарностями, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.
- 8.4. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку и личное дело Работника.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 9.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, главный врач имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:
  - замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.

- 9.2. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель вправе применить к Работнику одну из следующих мер:
- отстранить от работы (не допускать к работе);
  - наложить дисциплинарное взыскание.
- 9.3. Увольнение Работника возможно в результате совершения им следующих дисциплинарных проступков:
- 9.3.1. неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  - 9.3.2. однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей;
  - 9.3.3. прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
  - 9.3.4. появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - 9.3.5. разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - 9.3.6. совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
  - 9.3.7. установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 9.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 9.5. До применения дисциплинарного взыскания от Работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
- Отказ Работника от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 9.6. Дисциплинарные взыскания применяются, но не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания Работника в отпуске.
- Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 9.7. Дисциплинарные взыскания применяются на основании приказа главного врача по представлению непосредственного руководителя Работника, или без него.
- При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного дисциплинарного проступка, степень вины, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующие результаты выполнения работником своих должностных обязанностей.
- 9.8. Копия приказа о применении к Работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

- 9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в порядке, установленном законодательством.
- 9.10. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 9.11. Главный врач вправе снять с Работника дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению Работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.
- 9.12. Дисциплинарное взыскание не освобождает Работника от обязанностей возместить материальный ущерб, причиненный в результате совершения проступка.

## **10. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

- 10.1. Работник имеет право подавать своему непосредственному руководителю, главному врачу в письменной форме жалобы на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства, а так же предложения по улучшению организации труда.
- 10.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, Коллективным договором, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.
- 10.3. Запрещается:**
- 10.3.1. уносить с места работы документы, имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- 10.3.2. приносить на рабочее место предметы, материалы и оборудование, не принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения.
- 10.3.3. разогревать, готовить и принимать пищу в кабинетах, где ведётся приём пациентов;
- 10.3.4. использовать телефон, Интернет, электронную почту и иные виды связи, полиграфии в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей Работника;
- 10.3.5. приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 10.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все Работники Учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все Работники Учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

**Приложение № 2**  
к Коллективному договору КОГБУЗ «Кировский  
клинический стоматологический центр»

Представитель Работников –  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
А.В. Глухих  
« 24 » марта 2022 г.



Представитель Работодателя –  
Главный врач КОГБУЗ «Кировский клини-  
ческий стоматологический центр»  
И. Н. Халявина  
« 24 » марта 2022 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА РАБОТНИКОВ  
С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

№ п/п	Наименование должности, замещение которой даёт право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	Продолжительность дополнительного отпуска для работников с вредными условиями труда (календ. Дни)
1.	Врач-ортодонт кабинета ортопедической стоматологии Поликлиники № 2 (г.Кирово-Чепецк, пр.Кирова, д.4а)	14
2.	Зубной техник Поликлиники № 2 (г.Кирово-Чепецк, пр.Кирова, д.4а)	14
3.	Рентгенолаборант Поликлиники № 2 (г.Кирово-Чепецк, пр.Кирова, д.4а)	21

**Приложение № 3**  
к Коллективному договору КОГБУЗ «Кировский  
клинический стоматологический центр»

Представитель Работников –  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
первичная  
профсоюзная  
организация  
И. В. Глухих  
Иркутск 2022 г.



Представитель Работодателя –  
Главный врач КОГБУЗ «Кировский клини-  
ческий стоматологический центр»  
И. Н. Халявина  
Иркутск 2022 г.

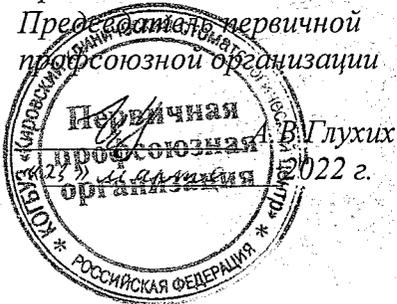


**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ  
МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ**

№ п/п	Должности, подлежащие обязательному страхованию медицинских работников	Характер и условия работы
1.	<b>Врачи</b>	
1.1.	Врач-стоматолог	Работа, непосредственно связанная с оказанием медицинской помощи стоматологического профиля
1.2.	Врач-стоматолог-хирург	
1.3.	Врач-стоматолог-терапевт	
1.4.	Врач-стоматолог детский	
1.5.	Врач-стоматолог-ортопед	
1.6.	Врач-ортодонт	
1.7.	Врач-анестезиолог-реаниматолог	
1.8.	Врач-рентгенолог	Работа, непосредственно связанная с рентгенодиагностикой
2.	<b>Средний медицинский персонал</b>	
2.1.	Медицинская сестра (хирургическое отделение)	Работа, непосредственно связанная с оказанием медицинской помощи стоматологического профиля
2.2.	Зубной врач	
2.3.	Гигиенист-стоматологический	
2.3.	Медицинская сестра-анестезист	Работа, непосредственно связанная с рентгенодиагностикой
2.4.	Рентгенолаборанты	

**Приложение № 4**  
к Коллективному договору КОГБУЗ «Кировский  
клинический стоматологический центр»

Представитель Работников –  
Председатель первичной  
профсоюзной организации



Представитель Работодателя –  
Заведующий КОГБУЗ «Кировский  
клинический стоматологический центр»



И. Н. Халявина  
\_\_\_\_\_ 2022 г.

Расчетный листок за

Табельный номер:					Учреждение: КОГБУЗ "Кировский клинический стоматологический центр"																																																																																																																																																																																
					подразделение																																																																																																																																																																																
					должность																																																																																																																																																																																
Сумма валового дохода с начала года:																																																																																																																																																																																					
Общий облагаемый доход:																																																																																																																																																																																					
Применено вычетов по НДФЛ:																																																																																																																																																																																					
		на "себя"				на детей		имущественных																																																																																																																																																																													
Сумма налога с начала года:																																																																																																																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Вид</th> <th rowspan="2">Вид фин. обеспечения</th> <th rowspan="2">Период</th> <th colspan="2">Оплачено</th> <th rowspan="2">Сумма</th> <th rowspan="2">Вид</th> <th rowspan="2">Вид фин. обеспечения</th> <th rowspan="2">Период</th> <th rowspan="2">Сумма</th> </tr> <tr> <th>Дни</th> <th>Часы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">1. Начислено</td> <td colspan="5">2. Удержано</td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="5">Всего начислено</td> <td colspan="5">Всего удержано</td> </tr> <tr> <td colspan="5">3. Доходы в натуральной форме</td> <td colspan="5">4. Выплачено</td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="5">Всего натуральных доходов</td> <td colspan="5">Всего выплат</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Долг на начало периода</td> <td colspan="5">Долг на конец периода</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td colspan="5">Долг за работником</td> </tr> </tbody> </table>										Вид	Вид фин. обеспечения	Период	Оплачено		Сумма	Вид	Вид фин. обеспечения	Период	Сумма	Дни	Часы	1. Начислено					2. Удержано																																																																																					Всего начислено					Всего удержано					3. Доходы в натуральной форме					4. Выплачено																									Всего натуральных доходов					Всего выплат					Долг на начало периода					Долг на конец периода										Долг за работником				
Вид	Вид фин. обеспечения	Период	Оплачено		Сумма	Вид	Вид фин. обеспечения	Период	Сумма																																																																																																																																																																												
			Дни	Часы																																																																																																																																																																																	
1. Начислено					2. Удержано																																																																																																																																																																																
Всего начислено					Всего удержано																																																																																																																																																																																
3. Доходы в натуральной форме					4. Выплачено																																																																																																																																																																																
Всего натуральных доходов					Всего выплат																																																																																																																																																																																
Долг на начало периода					Долг на конец периода																																																																																																																																																																																
					Долг за работником																																																																																																																																																																																