

От Работодателя  
Директор  
ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих»  
Минздрава России



Ю.А.Шельгин

19 июня 2018г.

От Работников  
Председатель Профкома  
ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих»  
Минздрава России  
г.Москвы



Е.Е.Поликарпова

19 июня 2018г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России

на 2018– 2021 гг.

Утвержден на собрании представителей трудового коллектива

ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России

18 июня 2018г.

г. Москва

## Содержание

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор.

Раздел 3. Рабочее время сотрудников Центра.

Раздел 4. Время отдыха.

Раздел 5. Оплата труда.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

Раздел 7. Возмещение вреда, причиненного здоровью работников.

Раздел 8. Выплата пособий и компенсаций. Гарантии работникам.

Раздел 9. Соглашение о взаимоотношениях «Работодателя» и «Профкома» в части реализации прав.

Раздел 10. Обеспечение социальных гарантий работникам ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России.

Раздел 11. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

## **Раздел 1. Общие положения**

Настоящий Коллективный договор заключен в целях соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России. Он направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение Трудового кодекса Российской Федерации, иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего договора. Невыполнение трудового законодательства – грубейшее нарушение норм и прав человека.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и организацией в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

### **1.1. Предмет договора**

1.1.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством, создание и обеспечение эффективной системы социальных трудовых отношений, способствующих росту престижа ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России, успешному выполнению основных научно-клинических планов, созданию благоприятного психологического климата работников, улучшению условий охраны труда работников, в том числе, женщин и молодежи, экологической безопасности и охраны здоровья работников. Коллективный договор предусматривает трудовое сотрудничество «Работодателя», Профсоюзного комитета и работников в условиях взаимопонимания и открытости. Кроме того, предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством РФ, положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые «Работодателем», а так же некоторые иные вопросы.

1.1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом России от 30.06.2006 №90-ФЗ, Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.96 № 10-ФЗ (в ред. от 22.12.2014).

1.1.3. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее по



тексту - законодательством РФ).

1.1.4. Во исполнение настоящего Коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

## **1.2. Стороны Коллективного договора**

Сторонами настоящего Коллективного договора, совместно именуемые «Стороны», являются «Работодатель», в лице директора ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России Шелыгина Юрия Анатольевича, и работниками ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России, именуемые далее «Работники», в лице представителя Работников - председателя Профсоюзного комитета – Поликарповой Елены Евгеньевны.

Коллективный договор составлен на основании предложений «Работодателя» и работников ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России в соответствии с трудовым законодательством. Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует в течение трех лет со дня подписания (ст. 43 ТК РФ). Условия Коллективного договора распространяются на всех работников, за исключением специально оговоренных отдельных пунктов. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся в течение срока его действия только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством (ст. 44 ТК РФ). Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

## **1.3. Обязательства сторон**

1.3.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России повышения уровня жизни работников «Работодатель» обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых



обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, настоящим Коллективным договором;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Коллективным договором и трудовыми договорами;

- добиваться стабильного финансового положения организации;

- повышать профессиональный уровень работников;

- реализовывать программы социальной защиты работников;



-знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами или иными документами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

1.3.2. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников центра в рамках настоящего Коллективного договора «Профком» обязуется:

- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением «Работодателем» законодательства о труде РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием «Работодателем» безопасных условий труда.

1.3.3. «Работодатель» обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного Коллективного договора, а «Работники» обязуются воздерживаться от организации забастовок в период действия Коллективного договора при условии выполнения обязательств, принятых «Работодателем».

1.3.4. «Работодатель» и «Работники» пришли к соглашению, что если к моменту окончания срока заключенного Коллективного договора ни «Работодатель», ни «Работники» не заявили о необходимости его пересмотра в установленном данным Коллективным договором порядке, то действие заключенного договора продляется на следующие три года (ст. 43 ТК РФ).

Для осуществления своей уставной деятельности «Профком» вправе безвозмездно и беспрепятственно получать от «Работодателя», органов государственной власти и органов местного самоуправления информацию по социально-трудовым вопросам (ст. 17 ФЗ РФ №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

«Профком» имеет право на осуществление профсоюзного контроля за соблюдением «Работодателем» законодательства о труде, в том числе, по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам в организации (ст. 51 ТК РФ). «Профком» также имеет право требовать устранения выявленных нарушений «Работодателем» в течение 1 недели с момента получения им требования к устранению выявленных нарушений с обязательным информированием «Профкома» о результатах его рассмотрения и принятых мерах (ст. 19 ФЗ РФ №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).



1.3.5. Настоящий Коллективный договор предусматривает право «Профкома» внести претензии о несогласии в случае действий «Работодателя», нарушающего, по мнению «Профкома», условия принятого Коллективного договора. «Работодатель» обязан в течение одной недели рассмотреть и дать обоснованный ответ по существу представленных претензий.

1.3.6. «Работодатель» и «Работники», по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим Коллективным договором, несут ответственность, установленную законодательством РФ.

## **Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор**

2.1. Трудовой договор между «Работниками» и «Работодателем» заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется требованиями трудового законодательства.

2.2. Трудовой договор с работником о приеме его на работу заключается на неопределенный и определенный срок (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ).

2.3. «Работодатель» обязуется:

-принимаемого на работу работника знакомить с Коллективным договором и Положением о защите и обработке персональных данных работников до заключения с ним трудового договора;

-прием на работу оформлять Приказом «Работодателя», трудовой договор заключать только в печатном виде с указанием трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда (ст. 68 ТК РФ);

-Приказ «Работодателя» о приеме на работу объявлять работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

-вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в ГНЦК свыше пяти дней (если работа является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а так же основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе (благодарность, звание лучшего по профессии, доска почета, почетная грамота и др.). Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ);

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников, по



сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором (ст.57 ТК РФ).

2.5. Перевод работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

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

2.7. В интересах улучшения деятельности ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России «Работодатель» предоставляет возможность повышения квалификации работникам на соответствующих курсах повышения квалификации (ст.187 ТК), если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности, научных командировках, в ординатуре и аспирантуре на основании ходатайства руководителей подразделений и Ученого Совета Центра. Работникам, проходящим профессиональную переподготовку и повышение квалификации, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.8. Расторжение трудового договора по инициативе «Работодателя» регулируется ст.ст. 71, 77 ч.1, 81, 83 ТК РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1)соглашение сторон;
- 2)истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3)расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4)расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5)перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6)отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7)отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8)отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением;
- 9)отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в



другую местность;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) в соответствии с настоящим кодексом или иным федеральным законом (ч.3 ст.84.1 ТК РФ).

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

Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата рассматриваются работодателем предварительно (не менее чем за 3 месяца) до принятия решения с участием «Профкома».

2.10. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации (ст. 179 ТК РФ) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов Семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

-предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

-проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;



-одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

-отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

-беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ.

При увольнении работника предпенсионного возраста по сокращению численности или штата по договоренности с ним, ему выплачивается за счет средств учреждения разница между пособием по безработице и средним месячным заработком работника до достижения им пенсионного возраста, установленного законодательством РФ, или ежемесячное пособие в размере пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста, установленного законодательством РФ.

Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

Работодатель обязуется работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагать любую имеющуюся работу в учреждении в соответствии с их здоровьем и квалификацией.

Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи со ст.178 ТК РФ:

-несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

-призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

-восстановлением по решению суда на работе работника, ранее выполнявшего



эту работу;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказом работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность.

2.12. Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу после предварительного медицинского осмотра с согласия родителей (или опекунов) и не допускаются к работе во вредных или опасных условиях труда (ст. 266 ТК РФ).

### **Раздел 3. Рабочее время сотрудников Центра**

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, соответствующими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени. Рабочее время регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства (ст.91 ТК РФ).

Режимы труда в учреждении устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом специфики и условий работы Учреждения, утвержденными работодателем, с учетом мнения Профсоюза, согласно Приложению №1 к настоящему Коллективному договору.

3.2. Продолжительность рабочего времени работников – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников - продолжительность рабочего времени не более 39 часов (ст. 350 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени также устанавливается для работников (ст.92 ТК РФ (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)):

- в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- в возрасте от 16 лет до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ), отнесены к вредным условиям труда 3 степени или опасным условиям труда - не более 39 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного работником.



3.3. По соглашению между «Работником» и «Работодателем» может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, как при приеме на работу, так и впоследствии (ст.93 ТК РФ).

3.4. «Работодатель» и «Профком» обязуются предоставить работникам возможность для приема пищи в течение 15 минут в удобное для работника время на тех рабочих местах, где, в связи с непрерывным процессом производства, нельзя установить перерыв (хирургические отделения, лабораторные отделения, гастроэнтерологическое отделение, отделение реанимации, рентгенологическое отделение, операционный блок, приемное отделение, аварийные службы).

3.5. «Работодатель» и «Работники» пришли к соглашению, что количество часов сверхурочной работы должно ограничиваться и оплачиваться в соответствии с законодательством РФ.

Привлечение «Работодателем» «Работника» к сверхурочной работе (работа, выполняемая работником по инициативе «Работодателя» за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени) допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

-при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе третьих лиц), либо создавать угрозу жизни и здоровью людей;

-при производстве работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

-для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Любой сотрудник Центра вправе отказаться от сверхурочной работы, если это не противоречит нормам медицинской этики и не угрожает здоровью больного (ст. 99 ТК РФ).

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по



состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.6. Для работников, работающих во вредных условиях труда – устанавливается сокращенная продолжительность рабочего дня. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда прилагается к коллективному договору.

3.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст.95 ТК РФ).

При невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением «Работнику» дополнительного времени отдыха или, с согласия «Работника», оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.8. Отдельным категориям работников (беременным женщинам, одному из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка до 14 лет; а также лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации) устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по их просьбе (ст. 93 ТК РФ).

3.9. График дежурств доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Работники чередуются по сменам равномерно.

На непрерывных работах «Работнику» запрещается оставлять работу до прихода сменяющего сотрудника. В случае неявки сменщика «Работник» заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене «Работника», завершившего смену.

3.10. Привлечение работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни производится Работодателем в порядке и на условиях, установленных Ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.11. Порядок работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

Ночное время – время с 22 до 6 часов.

Женщины, имеющие детей до трех лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами семьи, в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного



возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Не привлекаются к работе в ночное время беременные женщины, инвалиды, работники, не достигшие 18 лет.

3.12. Совместительство - выполнение «Работником» другой регулярной оплачиваемой работы на условиях срочного трудового договора в свободное от основной работы время.

Работа по совместительству может выполняться «Работником» как по месту его основной работы, так и у других работодателей (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ). В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы «Работник» свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

Трудовой договор, заключенный на определенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель предупреждает указанное лицо не менее чем за 2 недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).

#### **Раздел 4. Время отдыха**

4.1. Выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье.

4.2. Минимально допустимая продолжительность перерыва на прием пищи в учреждении составляет 15 минут в течении рабочего времени, в связи с непрерывностью рабочего процесса, которые в рабочее время не включаются.

4.3. Ежегодно до "16" декабря каждого года Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в



полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем.

4.4. Всем работникам ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня; он может быть использован в любое удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

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

4.5. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников (женщинам перед отпуском по беременности и родам, работникам до 18 лет, работникам, усыновившим ребенка до 3-х месяцев) отпуск за первый год работы предоставлять и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ) при производственной возможности.

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения «Профкома», не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.7. На период действия Коллективного договора устанавливаются следующие виды дополнительных отпусков:

-родителям, имеющим детей младшего школьного возраста - 1-е сентября - без сохранения содержания;

-работникам, которые одновременно обучаются в учебном заведении, предоставляется оплачиваемый отпуск не менее десяти дней в период сдачи экзаменов (при представлении соответствующих документов из учебного заведения);

- женщинам в период зимних и весенних школьных каникул - отпуск продолжительностью не более 12 календарных дней в счет очередного отпуска или без сохранения заработной платы.

4.8. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ), предоставлять работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный



дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

4.9. Клиническим ординаторам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 40 календарных дней, а аспирантам - 30 календарных дней.

Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) одинокие родители;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- в) работники, получившие трудовое увечье;
- г) работники при наличии у них путевок на лечение.
- д) иные работники, для которых такое право предусмотрено действующим законодательством.

4.10. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка, финансируемого из внебюджетных средств, в связи:

- а) со свадьбой самого работника – до 5 календарных дней;
- б) свадьбой детей – до 5 календарных дней;
- в) смертью родственников (родителей, супругов, детей) – до 5 календарных дней;
- г) рождением ребенка – до 5 календарных дней.

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

Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включается (ст. 120 ТК РФ).

4.12. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику Центра по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в удобное для них время.

4.12.1. Работающим инвалидам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ) дополнительно - до



60 календарных дней в году.

4.12.2. Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.

4.12.3. Для посещения лечебных учреждений – до 3 календарных дней в году. Иным работникам отпуска без сохранения заработной платы могут предоставляться в течение года по их письменному заявлению с указанием причин и с разрешения работодателя.

4.13. Отпуска женщинам по беременности и родам, а также предоставление отпусков по уходу за ребенком регулируются согласно ст.256 ТК РФ.

4.14. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставляются дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами детства до достижения ими возраста 18 лет - 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой.

4.15. По соглашению с работником его ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

4.16. С письменного согласия работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, исключение: беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, а также работники, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

4.17. В случае, когда работник выполняет работу за отсутствующего сотрудника, «Работодатель» осуществляет денежные выплаты в установленном порядке (ст.151 ТК РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ)).

## **Раздел 5. Оплата труда сотрудников Центра**



Оплата труда работников ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России производится в строгом соответствии с действующим законодательством РФ и условиями труда.

Формирование заработной платы работнику оговаривается в трудовом договоре, заключаемом при приеме на работу.

Методика расчета заработной платы, в связи с введением эффективного контракта, определяется внутренними локальными нормативными актами

«Работодатель» обязуется:

5.1. Производить выплату зарплаты «5» и «20» числа каждого месяца; при совпадении дня выплаты с нерабочим, праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне (ст. 136 ТК РФ).

Зарплата может выплачиваться в кассе Центра или путем перечисления на банковскую карту.

5.2. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, суммы, начисленные работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.3. Во всех случаях определения размера средней заработной платы (среднего заработка) согласно ст.139 Трудового кодекса Российской Федерации установлен единый порядок ее исчисления.

При любом режиме работы (пятидневной или шестидневной рабочей недели) расчет средней заработной платы работника производится, исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

5.4. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных трудовым кодексом, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы



начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

5.5. Работнику могут также производиться другие выплаты, в том числе, и за счет внебюджетной деятельности (оказание платных медицинских услуг, НИОКР, обучение и других), в соответствии с действующим законодательством, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников учреждения и иными локальными нормативными актами, утвержденными в установленном порядке.

В целях социальной защищенности сотрудников Центра в соответствии с Приказом по Центру производить частичную компенсацию расходов по приобретению проездных билетов на транспорте среднему медицинскому персоналу, проживающему в загородной зоне.

5.6. Работодатель должен осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.7. Своевременно вносить изменения в штатное расписание по форме ТЗ на основании соответствующих правовых нормативных актов.

5.8. Производить выплату компенсирующей надбавки за работу в опасных или вредных для здоровья и тяжелых условиях труда в соответствии с приказом директора Центра.

5.9. Производить доплату сотрудникам за работу в ночное время.

5.10. Производить доплату работникам, совмещающим другие должности (профессии), исполняющим обязанности временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы согласно приказам.

Размер доплат и условия их выплаты устанавливаются по соглашению работника с «Работодателем», но не менее 25% от основного оклада.

5.11. Оплачивать работу в нерабочие, праздничные и выходные дни по графику сменности работника не менее, чем в двойном размере или предоставлять день отдыха по желанию работника за работу в эти дни. В последнем случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.12. При наличии средств на основании решения комиссии Центра, включающей представителя Профкома (ст. 135, 144 ТК РФ):

- выплачивать стимулирующие надбавки за участие и активное содействие в оказании медицинской помощи больным с колопроктологическими заболеваниями на основании решения комиссии Центра, включающей представителя Профкома;

- производить выплаты из средств, получаемых в результате деятельности,



приносящей доход;

- производить выплаты сотрудникам из средств, получаемых Центром от оказания медицинских услуг в рамках договоров с региональными ФОМС.

5.13. При наличии средств, премировать работников ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России:

- за успешное выполнение диссертационных работ;
- за наиболее активное участие в научных разработках в течение года;
- за активное участие в работе Совета молодых ученых;
- за изобретательскую и рационализаторскую деятельность;
- за активное участие в популяризации результатов научных исследований Центра и участие в организации конференций и симпозиумов;
- за активную работу по подготовке научных кадров Центра.

5.14. При наличии средств по итогам работы премировать работников за многолетний добросовестный труд:

- при размещении фотографии на Доску Почета;
- к юбилею сотрудников (50,55,60,65,70 и после 70-ти – каждые пять лет);
- в связи с уходом на пенсию.

5.15. По итогам работы за многолетний добросовестный труд администрация Центра совместно с профкомом могут ходатайствовать:

- о вынесении «Работнику» благодарности Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- о представлении к награждению Почетной грамотой Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- о представлении к награждению нагрудным знаком «Отличник здравоохранения»;
- о представлении к награждению медалью «За трудовые заслуги» лиц, проработавших свыше 30 лет и внесших весомый вклад в научные исследования и разработки.

5.16. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты за неиспользованные отпуска производить в соответствии со ст.139 ТК РФ и порядком исчисления среднего заработка, утвержденного Правительством РФ.

Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы «Работника» учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в организации независимо от источников этих выплат.



5.17. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ) в соответствии с графиком отпусков, а при внеплановом отпуске при условии подачи заявления не позднее, чем за 3 недели.

5.18. «Работодатель» обязан по требованию «Профкома» предоставлять информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, в том числе, о расходовании финансовых средств, поступающих в учреждение из разных источников; о порядке и условиях исчисления заработной платы; об установлении гарантий и компенсаций работникам.

5.19. «Работодатель» обязан предоставлять информацию «Профкому»:

- о пересмотре и установлении норм нагрузки конкретных работников;
- о проведении анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

## **Раздел 6. Охрана труда и здоровья сотрудников**

6.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных актах Российской Федерации и субъектов РФ об охране труда, устанавливаются правила, процедуры и критерии, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, которые отражены в Сертификате соответствия организации работ по охране труда.

Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности.

«Работодатель» и «Работники» подтверждают, что при решении вопроса охраны труда, обеспечения здоровых и безопасных условий труда стороны настоящего Коллективного договора руководствуются требованиями ТК РФ.

6.2. «Работодатель» и «Профком» создают комиссию по охране труда и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, состоящую из представителей «Работодателя» и «Профкома» на равной основе.

6.3. «Работодатель» обязуется предоставлять возможность в течение рабочего дня уполномоченным по охране труда и членам комиссии по охране труда, для выполнения ими обязанностей по контролю за условиями и охраной труда (не



реже 1 раз в квартал).

6.4. «Работодатель» обязуется:

-ежегодно утверждать и контролировать своевременное выполнение соглашения по охране труда;

-проводить специальную оценку условий труда рабочих мест с последующей сертификацией организации работ по охране труда с целью выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится 1 раз в 5 лет в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

-обеспечивать улучшение условий труда работников на основе результатов проведенной специальной оценки условий труда. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда;

-контролировать и обеспечивать соблюдение требований по охране труда при эксплуатации производственных помещений и оборудования;

-контролировать составление и выполнение инструкций, обучение и проверку знаний по охране труда работников Центра;

-проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве;

-информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и средствах индивидуальной защиты;

-не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний и требований по охране труда;

-применять сертифицированные средства индивидуальной и коллективной защиты работников;

-обеспечивать работников соответствующих категорий сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Своевременно производить стирку и ремонт выдаваемой спецодежды и спецобуви, обеспечивать сотрудников необходимым инструментом, смывающими и обезвреживающими средствами;



-в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, организовывать проведение за счет средств от деятельности, приносящей доход, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров по их просьбам с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

-не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медосмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

-своевременно и в полном объеме производить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций;

-обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-возмещать вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей. Помимо Фонда социального страхования «Работодатель» обязуется дополнительно оказать разовую материальную помощь.

#### 6.5 «Профком» обязуется:

-осуществлять контроль за соблюдением законодательных прав и интересов работников в области охраны труда на производстве;

-защищать интересы работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональное заболевание;

-участвовать в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. В установленные сроки предоставлять информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев;

-участвовать в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда;

-контролировать своевременное предоставление положенных льгот и компенсаций работникам ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России, возмещение ущерба, нанесенного работнику в результате несчастного случая.

#### 6.6. «Работники» обязуются:



- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры.

6.7. Каждый работник имеет право согласно статье 219 ТК РФ на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте и в расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные в соответствии с настоящим, коллективным договором, ТК РФ, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

Размеры компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия их предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-



трудовых отношений;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

## **Раздел 7. Возмещение вреда, причиненного здоровью работников**

7.1. Учреждение несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2. Помимо возмещения вреда, которое должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством, учреждение выплачивает работникам, переведенным на легкую работу в связи с повреждением здоровья (увечьем) при выполнении трудовых обязанностей, разницу между средней заработной платой до повреждения здоровья и средней заработной платой по новому месту работы до восстановления трудоспособности.

7.3. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

## **Раздел 8. Выплата пособий и компенсаций. Гарантии работникам.**

8.1. Работникам в порядке, установленном законодательством РФ, предоставляются следующие гарантии и компенсации при:

- переводе на другую работу;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

8.2. Работодатель по просьбе работника может оказать ему материальную помощь в случаях, если:

- работник получает какой-либо ущерб здоровью (не на предприятии);
- работник терпит непредвиденный материальный ущерб;
- у работника случается какое-либо событие, требующее значительных расходов (рождение ребенка, свадьба, похороны и т.п.).

Решение о предоставлении материальной помощи и ее размерах, а также о предоставлении оплачиваемого отпуска принимается совместно со специально созданной комиссией Центра.

8.3. В случае прекращения трудового договора в связи со смертью работника семье умершего выплачивается единовременное пособие, и компенсируются расходы на погребение.

## **Раздел 9. Соглашение о взаимоотношениях «Работодателя» и «Профкома» в части реализации прав**

9.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников Учреждения и обязуется строить свои взаимоотношения с ним, руководствуясь действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.2. В период действия настоящего коллективного договора профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе Учреждения, укреплению морально-психологического климата в Учреждении, а также в урегулировании



трудовых споров, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

9.3. Профсоюзный комитет вправе вносить Работодателю предложения о принятии необходимых нормативных положений по труду и социально-экономическим вопросам развития Учреждения, а также проекты таких положений. Работодатель обязуется своевременно рассматривать их по существу и сообщать мотивированные ответы профсоюзному комитету.

9.4. Работодатель и профсоюзный комитет договорились, что профсоюзные членские взносы могут удерживаться из заработной платы работников и перечисляться на счет профсоюзной организации только при наличии письменного согласия работников.

9.5. Работодатель обязуется соблюдать предусмотренные действующим законодательством РФ гарантии для выборных профсоюзных работников.

Расторжение трудового договора с работником-членом профсоюзного комитета по инициативе Работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профсоюзного комитета (ч.2 ст.82 ТК РФ).

9.6. Стороны взаимодействуют в вопросах:

-кадровой политики ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России (повышение квалификации, гарантии занятости, увольнение, условия регулирования трудовых отношений);

-выбора вида, систем, размера оплаты труда, дополнительных выплат;

-определения продолжительности рабочего времени и отдыха;

-улучшения условий и охраны труда, организации работы по социальному страхованию, обеспечению работников и членов их семей путевками в санаторий;

-установления трудовых и социальных льгот работникам определенных категорий.

9.7. «Работодатель» принимает на себя обязательство систематически информировать коллектив на клинических конференциях, Ученых советах ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России о принимаемых решениях по важнейшим вопросам финансово-хозяйственной, научной и клинической деятельности, кадровым вопросам, и гарантирует регулярное представление «Профкому» необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития Центра.

9.8. В целях создания условий деятельности «Работодатель» предоставляет «Профкому» в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику, организует ее ремонт (компьютеры, ксерокс, и т.д.).

9.9. «Работодатель» выделяет оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников или предоставляет два-три раза в месяц свободный день (но не более 24 рабочих часов в месяц суммарно) с сохранением среднего заработка за счет Центра членам профсоюзного комитета, не освобожденным от своей производственной работы.

9.10. «Работодатель» и «Профком» пришли к соглашению, что председателю Профкома и казначею, не освобожденным от своей производственной работы, предоставляется 5 календарных дня дополнительно к очередному отпуску с сохранением заработной платы.

9.11. На время краткосрочной профсоюзной учебы работники - члены профсоюзного комитета по согласованию с Работодателем освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

9.12. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом ежегодно разрабатывает план мероприятий (соглашение по охране труда, программу), направленный на улучшение условий и охраны труда в Учреждении и обеспечивает его реализацию.

## **Раздел 10. Обеспечение социальных гарантий сотрудникам Центра**

10.1. «Работодатель» обязуется обеспечивать права на обязательное социальное страхование.

10.2. «Работодатель» обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размерах, определенных законодательством в фонд соцстрахования, пенсионный фонд, фонд занятости.

10.3. «Работодатель» обязуется своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд.

10.4. «Работодатель» обязуется обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

10.5. «Работодатель» обязуется обеспечивать информирование работников Центра о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

10.6. «Работодатель» обязуется ежеквартально проводить анализ заболеваемости сотрудников Центра.



10.7. Средства фонда социального страхования направляются:

- на выплату всех видов гарантированных пособий из бюджета соцстрахования;
- на приобретение путевок для лечения в санаториях;
- на другие виды оздоровления сотрудников Центра.

10.8. «Работодатель» обязуется проводить вакцинацию (в соответствии с рекомендациями Минздрава России и др. правительственных организаций) с предоставлением в случае заболевания расширенного спектра медицинских услуг в группе сотрудников с повышенным риском работы (оперирующие колопроктологи, врачи-анестезиологи-реаниматологи, операционные сестры, процедурные медсестры, отдельные категории сотрудников лабораторных подразделений).

10.9. «Работодатель» обязуется в целях снижения простудных заболеваний и уличного травматизма (дающих до 80% всех потерь по временной нетрудоспособности) обеспечить своевременную подготовку помещений здания, дворов и территорий к работе в осенне-зимний период, возложив персональную ответственность на заместителя директора по АХЧ.

10.10. Настоящий Коллективный договор предусматривает компенсационные выплаты со стороны «Работодателя» пособий на оплату проездных билетов сотрудникам Центра, проживающим в Московской области, из средств от приносящей доход деятельности.

10.11. «Профком» ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России:

-осуществляет контроль за использованием бюджета Фонда социального страхования, в том числе, за назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, при рождении ребенка и на случай смерти близких родственников;

-принимает меры по организации санаторно-курортного лечения детей сотрудников;

-контролирует выплату единовременных пособий и материальной помощи в случаях:

- болезни;
- рождения ребенка;
- смерти близких родственников;
- форс-мажорных обстоятельств.

10.12. «Профком» обязуется:

-организовывать экскурсии по городам-памятникам, музеям и другим достопримечательностям, туристические поездки;



- организовывать посещение театров, концертов;
- предоставлять набор первоклассника (портфель, канцелярские принадлежности, тетради и т.д.) детям работников, идущим в 1 класс школы;
- предоставлять работникам, имеющим детей школьного возраста, бесплатные билеты на новогодние представления и подарки;
- организовывать праздники к 8 марта, Дню Победы, Дню медицинского работника, Новому году и др.

## **Раздел 11. Контроль за выполнением Коллективного договора.**

### **Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях**

11.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока действие Коллективного договора прекращается до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий Коллективный договор.

11.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

11.3. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

11.6. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляются сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора на



собрании работников Учреждения. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.7. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.8. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.9. Если условия хозяйственной деятельности учреждения ухудшаются или учреждению грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего Коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения учреждения, о чем составляется соответствующий документ.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России о гарантиях и компенсациях работников занятых на тяжелых работах с вредными или опасными условиями труда.
3. Положения об оплате труда работников ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России.
4. Перечень норм бесплатной выдачи сертифицированных смывающих и обезвреживающих средств работникам ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России.
5. Перечень профессий и должностей работников ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России, имеющих право на бесплатное получение сертифицированной специальной и санитарно-гигиенической одежды, специальной и санитарной сертифицированной обуви и других средств индивидуальной защиты.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила действуют наряду с Трудовым кодексом РФ, иными актами трудового законодательства, локальными нормативными актами учреждения.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие термины:

- «Работодатель» - директор Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный научный центр колопроктологии им.А.Н.Рыжих» Министерства здравоохранения Российской Федерации
- «Руководство» - заместитель директора по научной работе; заместитель директора по лечебной работе; заместитель директора по административно-хозяйственной службе; заместитель директора по экономике и финансам; главный бухгалтер
- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании Трудового договора;
- «Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения при исполнении трудовых обязанностей, определенное в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.3. Настоящие Правила вводятся в организации с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников организации.

1.4. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя, Руководства и Работников, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

**2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И ПЕРЕВОДА**

2.1. Приём на работу осуществляется по следующим правилам:

2.1.1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается с лицом, поступающим на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, квалификации, сертификат специалиста, диплом ученой степени и т.д.

2.1.2. Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключение составляют случаи, когда лицо впервые поступает на работу. В этом случае трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров.

2.1.3. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях, квалификационных характеристиках требованиям.

2.1.4. Директор вправе для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до трех месяцев (для всех Работников) и до 6 месяцев (для заместителей руководителя организации, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей структурных подразделений организаций). Продолжительность испытательного срока зависит от должности (профессии), на которую принимается Работник. По завершении срока испытания при положительной оценке по итогам прохождения испытания руководителем структурного подразделения трудовых качеств Работника трудовой договор продолжает действовать по умолчанию.

2.1.5. С принимаемыми на работу заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается Работнику, другой - хранится в отделе кадров.

2.1.6. В организации принято:

- заключение трудовых договоров на неопределенный срок (бессрочных трудовых договоров);
- заключение с отдельными категориями Работников трудовых договоров на определенный срок



(срочных трудовых договоров).

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.8. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, начальник отдела кадров и инженер по охране труда:

- знакомят Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- разъясняют Работнику его права, и предупреждают об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;
- проводят инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- знакомят под роспись Работника с Положением об обработке персональных данных Работника, Коллективным договором.

Затем вносится запись о приеме на работу в трудовую книжку, а для впервые поступающего на работу заводится трудовая книжка, и готовятся документы, необходимые для оформления страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.2. Перевод или изменение определенных сторонами условий трудового договора, перемещение Работника производится по следующим правилам:

2.2.1. Под переводом в настоящих Правилах понимается изменение трудовой функции и структурного подразделения, в котором работает работник, указанное в трудовом договоре.

2.2.2. Перевод на другую постоянную работу или изменение определенных сторонами условий трудового договора возможны:

- по инициативе Работника;
- по инициативе Работодателя;
- по медицинским показаниям.

2.2.3. Перевод по инициативе Работника (на вакантную должность, вакантное место) осуществляется по письменному заявлению Работника и при условии изменения штатного расписания или получение соответствующего образования.

2.2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, производится по следующим правилам:

- а) Руководитель за 2 месяца до изменений в письменной форме уведомляет Работника о переводе;
- б) при согласии Работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом Работодателя;
- в) при отказе Работника на продолжение работы в новых условиях Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья;
- г) при отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.2.5. Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:

- а) Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;
- б) при согласии Работника перевод оформляется приказом Работодателя;
- в) при отказе Работника от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор с Работником прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.2.6. Временный перевод Работника на обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, производится по правилам ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

### **3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым



кодексом РФ, предупредив Работодателя в установленном порядке, и в следующие сроки:

- за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;
- за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

3.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.5. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.7. При увольнении:

Работник:

- возвращает переданные ему инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;
- получает от сотрудников отдела кадров перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы;

Работодатель:

- вносит соответствующие записи в трудовую книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;
- производит окончательный расчет;
- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- дает необходимые Работнику консультации по вопросам дальнейшего трудоустройства, оформлению пенсий, др.

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

4.1. Работник имеет право на:

- обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении организацией;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- защиту своих персональных данных;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- заключение трудовых договоров с другими работодателями для работы на условиях внешнего совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и



профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда;
- профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные Работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- иные действия и блага, предусмотренные трудовым законодательством.

#### 4.2. Работник обязан:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;
- выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работы;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Руководства, не противоречащие трудовому законодательству;
- соблюдать установленный трудовой распорядок и дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время;
- обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;
- не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
- содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, в также соблюдать чистоту в подразделении и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу и немедленно сообщать о случившемся Руководству;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;



- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств Работодателя.

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

## 5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РУКОВОДСТВА

### 5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа Работников;
- требовать от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и Работников;
- требовать от Работников соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов; привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные акты;
- по заявлению Работника разрешать ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

### 5.2. Работодатель обязан:

#### 5.2.1. В области организации труда:

- предоставить Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- правильно организовать труд Работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены);
- обеспечить Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечить исправное состояние инструмента, оборудования, а также нормативные запасы материалов и других ресурсов, необходимых для работы;
- создавать условия для роста эффективности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;
- своевременно доводить до Работников производственные задания, а также передавать техническую и иную документацию, необходимую для работы;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником;
- на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечить Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

#### 5.2.2. В области охраны труда:

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов;
- предоставить Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами;
- организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;



- организовать и постоянно осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать Работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставлять Работникам полную и достоверную информацию по условиям труда, информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для Работников, подготовить комплект локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

#### 5.2.3. По оплате труда:

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы;
- возместить Работнику расходы, связанные со служебными командировками;
- возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

#### 5.2.4. По сотрудничеству с представителями Работников:

- не препятствовать деятельности представительного органа Работников, создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей Работников;
- предоставить Работникам или представителям Работников необходимое помещение для проведения собрания (конференции) по выдвижению требований и не препятствовать его (ее) проведению;
- принимать к рассмотрению направленные ему требования Работников;
- рассматривать заявления представительного органа Работников о нарушении Руководством законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашений и сообщать о результатах рассмотрения представительному органу Работников;
- принимать меры по иным заявлениям представительного органа Работников;
- учитывать мнение представительного органа Работников при принятии следующих решений: увольнение Работника по собственному желанию, поощрение за добросовестный труд и награждение ведомственными наградами.

#### 5.3. Работодатель также обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать им моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечивать защиту персональных данных Работников;
- своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;



- освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

5.4. Руководство добровольно принимает на себя обязательства:

- обеспечить дополнительное социальное страхование всех работников и выплату социальных льгот в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами;
- справедливо применять меры поощрения к отличившимся Работникам и дисциплинарного взыскания к Работникам, нарушающим дисциплину труда;
- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- строить взаимоотношения с Работниками на основе уважения к правам, индивидуальности и ценности каждого Работника путем его поощрения;
- способствовать созданию здоровой творческой и морально - психологической обстановки, заинтересованности Работников в успехе работы организации в целом;
- внимательно относиться к нуждам и просьбам Работников;
- проводить мероприятия, направленные на повышение эффективности труда, заинтересованности Работников в развитии организации, к укреплению стабильного положения и устойчивой финансовой деятельности.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Организация работает в режиме непрерывного функционирования.

6.2. Время начала работы - 8 ч 30 мин.

6.3. Вторым выходным днем - суббота

6.4. Для приема пищи и отдыха отводятся специальные зоны.

6.5. Работодатель ведет табельный учет рабочего времени. До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в установленном порядке.

6.6. Руководство организует учет явки на работу и ухода с места работы в течение рабочего времени для выполнения каких-либо поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса с отметкой в журнале учета прихода и ухода сотрудников в отделе кадров учреждения.

6.7. Привлечение к работе в ночное время, а также ее оплата производятся в соответствии со ст.ст. 96, 149, 154, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

6.8. Привлечение к сверхурочным работам, а также их оплата производятся в порядке, предусмотренном ст.ст. 97, 99, 149, 152, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

6.9. Привлечение к работе в праздничные и выходные дни, их оплата и предоставление соответствующих компенсаций производятся в порядке, предусмотренном ст.ст. 112, 113, 149, 153, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

6.10. Для отдельных Работников Работодатель имеет право установить режим гибкого рабочего времени (неполной рабочей недели). При этом в трудовом договоре с каждым Работником определяется время его обязательного присутствия на работе, а также продолжительность учетного периода, определяющего календарное время, в течение которого он должен отработать установленную для него норму рабочих часов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

6.11. Ненормированный рабочий день устанавливается для Работников, занимающих следующие должности: заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по экономике и финансам, ведущий экономист, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров, главный механик, ведущий инженер по оборудованию, ведущий инженер по сантехнике, водитель (приказ по ФГБУ ГНЦК от 18.07.2011 № 127).

6.12. Работник отстраняется от работы в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- если он не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- если он не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический



медицинский осмотр;

- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.13. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать Работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с деятельностью;
- курить табак на территории и помещениях Центра в соответствии со ст. 12 15-ФЗ от 23.02.2013;
- созывать собрания, заседания, совещания по общественным вопросам без согласования с руководителем.

6.14. Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:

- основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня для научных сотрудников с ученой степенью кандидата наук и 56 календарных дней для научных сотрудников с ученой степенью доктора наук;
- дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда 7 календарных дней в соответствии с приказом ФГБУ ГНЦК от 30.10.2016 №80 (по итогам аттестации рабочих мест)
- дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью 3 календарных дня;
- отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

6.15 Предоставление отпусков осуществляется по графику отпусков, являющемуся обязательным для Работников и Работодателя, а также на основании письменных заявлений Работников.

6.16. О времени начала ежегодного отпуска Работники извещаются под роспись не позднее, чем за 2 недели.

6.17. Перенос отпуска и отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ.

## 7. ОПЛАТА ТРУДА

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

7.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме в следующие дни:

- 5 числа каждого месяца - 80% от основного размера заработной платы, установленного трудовым договором;
- 20 числа каждого месяца - 20% от основного размера заработной платы, установленного трудовым договором.

7.3. Работодатель устанавливает повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по учреждению;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент;
- за почетное звание;

7.4. Компенсационные выплаты:

- за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда.

7.5. Работодатель устанавливает следующие стимулирующие надбавки:

- за стаж непрерывной работы в медучреждениях;
- за ученую степень;
- за квалификационную категорию.

7.6. Стимулирующие и компенсационные выплаты могут быть установлены на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учётом обеспечения финансовыми средствами (бюджетными или внебюджетными).

7.7. Возможна выплата Работнику стимулирующих доплат, надбавок, размер и выплаты которых



производятся в порядке, установленном «Положением об оплате труда работников ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России», «Положением об использовании средств, полученных от деятельности, приносящей доход», «Положением об использовании средств, поступающих за оказание медицинских услуг по программе ОМС», «Положением об использовании бюджетных средств, полученных за оказание высокотехнологичных видов медицинской помощи»:

- за интенсивность и высокий результат работы;
- за выполнение лечебно-диагностической работы по программе ОМС;
- за оказание высокотехнологичных (дорогостоящих) видов медицинской помощи.

7.8. Работнику могут выплачиваться премии, материальная помощь в соответствии с коллективным договором, «Положением об оплате труда работников ФГБУ «ГНЦК им.А.Н.Рыжих» Минздрава России»

7.9. Порядок оплаты труда конкретизируется в Положении об оплате труда.

## **8. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- выдача премии;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

8.2. Поощрения объявляются приказом по организации, доводятся до сведения Работников и заносятся в трудовые книжки Работников.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются льготы и преимущества в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха). Таким Работникам предоставляется также преимущество при назначении на вышестоящую должность и присвоении квалификации.

8.4. Порядок применения мер поощрения определен Коллективным договором.

8.5. За выдающиеся достижения в труде Руководство может представить Работников к государственным наградам Российской Федерации.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА**

9.1. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

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

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

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

9.4. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к Работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса РФ, а именно:

- за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81);
- прогул, то есть отсутствие 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 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81);
- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81);



- разглашение 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 (подп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81);
- совершение 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подп. «г» п. 6 ч. 1 ст. 81);
- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение 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 (подп. «д» п. 6 ч. 1 ст. 81);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81), если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81), если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- принятие необоснованного решения главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81);
- однократное грубое нарушение заместителями директора своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81).

9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, не считая времени отсутствия работника на рабочем месте, то составляется соответствующий акт.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

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

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

9.12. В случае совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной и уголовной ответственности.

## 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ



- 10.1. Работодатель в силу норм Трудового кодекса РФ несет следующую ответственность:
- а) за невыплату Работнику заработка, не полученного в результате:
    - незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
    - отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
    - задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;
    - других случаев, предусмотренных федеральными законами (ст. 234 ТК РФ);
  - б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст. 235 ТК РФ;
  - в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст. 236 ТК РФ.

10.2. За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель и Руководство привлекаются к административной ответственности в порядке и размерах, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях.

10.3. За нарушение трудового законодательства, содержащего признаки уголовного преступления. Руководство привлекается к уголовной ответственности в размерах порядке, установленных Уголовным кодексом РФ и Уголовно-процессуальным кодексом РФ.

10.4. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или по решению суда.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Руководством в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно с представителями (представительным органом) Работников.

11.2. Настоящие Правила имеются в каждом структурном подразделении в доступном для Работников месте (у заведующих отделениями или лабораториями, у старших медицинских сестёр).

11.3. Настоящие Правила являются обязательными для Работников, Работодателя и Руководства.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством и иными локальными нормативными актами.

11.5. При разработке настоящих Правил учтено мнение представительного органа Работников, изложенное в протоколе заседания представительного органа, прилагаемом к настоящим Правилам.

Директор  
ФГБУ «ГНЦК им. А.Н. Рыжих» Минздрава России

Ю.А. Шелыгин

« 19 » Сентябрь 20 18 г.

Председатель Профсоюзного комитета  
ФГБУ «ГНЦК им. А.Н. Рыжих» Минздрава России

Е.Е. Поликарпова

« 19 » Сентябрь 20 18 г.





**ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ФГБУ «ГНЦК ИМ.А.Н.РЫЖИХ» МИНЗДРАВА РОССИИ О ГАРАНТИЯХ И КОМПЕНСАЦИЯХ РАБОТНИКОВ,  
ЗАНЯТЫХ НА ТЯЖЕЛЫХ РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ ИЛИ ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

Приложение № 1  
к Правилам внутреннего трудового распорядка  
ФГБУ «ГНЦК им. А.Н. Рыжих» Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ  
Ю.А. Шельгин  
Директор ФГБУ «ГНЦК им. А.Н. Рыжих»  
Минздрава России

«30» октября 2017 года

Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Кол-во рабочих часов в неделю	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность работы в час (смены)	Часы работы: начало-окончание работы для (смены)	Объем работы	Место для работы и условия труда
1. Дирекция	Директор, заместитель директора, ученый секретарь	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала
2. Отдел по научно-клинической кадровой политике	Руководитель отдела, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала
3. Научно-диагностические отделы	Руководитель отдела, главный научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, лаборант-исследователь, делопроизводитель	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала
4. Отдел по организационной работе и развитию кадровой/технологической службы	Руководитель отдела, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, ведущий сотрудник, делопроизводитель, документовед, делопроизводитель	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала



	Делегированный персонал (подростки)	35	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	7	8.30-15.30	12-12.15	Комната отдыха для персонала
Общественный персонал: - приемное отделение; - центральное стерилизационное отделение; кабинет профосмотров	Медицинский персонал	39	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	7.8	8.30-16.33	12-12.15	Комната отдыха для персонала
	Главная медсестра, медицинская сестра диетическая;	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала
Аптека	Провизор; фармацевт	39	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	7.8	8.30-16.33	12-12.15	Комната отдыха для персонала
	Заведующий аптекой-провизор	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала
	Заведующий отделением (кабинетом) – врач организатор здравоохранения; врач-методист; врач-статистик; ведущий менеджер организации; делегированный персонал	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала
Консультативная поликлиника	Медицинский персонал	39	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и одной рабочей субботой в месяц	7.8	1 смена – 8.00-16.03; 2 смена 11:57-20:00; суббота 9:00-15:00	12-12.15	Комната отдыха для персонала
	Делегированный персонал	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и одной рабочей субботой в месяц	8	1 смена – 8.00-16.15; 2 смена 11:45-20:00; суббота 9:00-15:00	12-12.15	Комната отдыха для персонала
Дневной стационар	Медицинский персонал	39	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	7.8	8.30-16.33	12-12.15	Комната отдыха для персонала



Отделение внутрибольничной реанимации	Медицинский персонал	39	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	7,8	8.30-16.33	12-12.15	Комната отдыха для персонала
	Дежурная бригада: врачи, медицинские сестры,	39	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	16,2 24	Согласно графику: 16.33-8.30; 8.30-8.30		Комната отдыха для персонала
Операционный блок	Медицинский персонал	39	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	7,8	8.30-16.33	12-12.15	Комната отдыха для персонала
	Санитарки	40		8	8.30-16.45		
1-ое, 2-ое, 3-е, 4-ое хирургические отделения, гастроэнтерологичес- кое отделение	Дежурная бригада: врачи, медицинские сестры, санитарки	39	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	16,2 24	Согласно графику: 16.33-8.30; 8.30-8.30		Комната отдыха для персонала
	Медицинский персонал	39	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	7,8	8.30-16.33	12-12.15	Комната отдыха для персонала
Отделение эндоскопической диагностики, ультразвуковой диагностики, рентгенодиагностики	Дежурная бригада: врачи, медицинские сестры	39	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	12 16,2 24 7,8	Согласно графику: 8.30-20.15; 16.33-8.30; 8.30-8.30 8.30-16.33		Комната отдыха для персонала
	Медицинский персонал	39	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	7,8	8.30-16.33	12-12.15	Комната отдыха для персонала
Лабораторные отделения: клинико- биохимическая и микробиологическая, лабораторная генетика,	Санитарки, инженер по радиологии	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала
	Медицинский персонал	39	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	7,8	8.30-16.33	12-12.15	Комната отдыха для персонала
Лабораторная генетика,	Медицинский персонал	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала
	Лабораторная генетика,	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала



патологоанатомическое отделение АХЧ, гараж	Весь персонал (кроме уборщиц)	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала Комната отдыха для персонала
	Уборщицы (входят в состав дежурной бригады)	40	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	24	Согласно графику: 8.30-8.30		Комната отдыха для персонала
Пищеблок, буфет	Повар, кухонный рабочий, буфетчицы	40	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	12	Согласно графику: 7.00-19.00		Комната отдыха для персонала
Научно-образовательный отдел: отделение высшего образования - учебная часть	Руководитель отдела; руководитель отделения; младший научный сотрудник; библиотечкарь, документовед	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала
	Заведующая учебной частью	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8	8.30-16.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала
	Старший преподаватель; преподаватель	40	Шестидневная рабочая неделя, включая 1 методический день, один выходной день	6	8.30-14.45	12-12.15	Комната отдыха для персонала



Директор  
ФГБУ «ГНЦ им. А.Н. Рыжих» Минздрава России  
Ю.А. Шельгин  
«19» \_\_\_\_\_ 2018 г.



Председатель Профсоюзного комитета  
ФГБУ «ГНЦ им. А.Н. Рыжих» Минздрава России  
Е.Е. Поликарпова  
«19» \_\_\_\_\_ 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный научный Центр колопроктологии им. А.Н. Рыжих» Министерства здравоохранения Российской Федерации

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный научный центр колопроктологии им. А.Н. Рыжих» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение, Центр) регулирует порядок и правила оплаты труда работников Центра.

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников Центра;
- особенности порядка и условий оплаты труда работников
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главного бухгалтера;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.4. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Системы оплаты труда работников Центра устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фондов оплаты труда Центра.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждений о выплатах социального характера или коллективным договором.

1.6. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Фонд оплаты труда работников формируется исходя из размеров предоставляемых субсидий, средств обязательного медицинского страхования на оплату оказанной медицинской помощи в системе обязательного медицинского страхования, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Выплата заработной платы работникам Центра производится два раза в месяц. Выплата аванса в счет заработной платы за первую половину месяца производится 20 числа текущего месяца и рассчитывается пропорционально отработанному времени. Выплата заработной платы за вторую половину месяца производится 5 числа следующего месяца. Выплата заработной платы сотрудникам Центра осуществляется путем перечисления на их банковские карты. Вновь принятым сотрудникам выдача заработной платы осуществляется через Центральную кассу Центра до получения ими банковской карты.

### 2. Нормативные акты

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ); Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»; Приказ Минздравсоцразвития России от 6.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»; Приказ Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 г. «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»; Приказ Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера»; Приказ Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 №149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»; Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»; Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н



«Об утверждении квалификационных групп профессий рабочих»; Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 28.08.2008 № 462н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации»; Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.06.2013 № 421 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основными категориями работников»; Единые рекомендации Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений и мнения представительного органа работников; Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных «муниципальных» учреждениях на 2012-2018годы»; Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.08.2014 № 446 «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки» в Министерстве здравоохранения Российской Федерации».

### 3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Центр самостоятельно разрабатывает штатное расписание. Штатное расписание утверждается руководителем Центра и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих.

3.2. В Центре применяется повременно – премиальная система оплаты труда, при которой заработная плата работника зависит от количества фактически отработанного времени с учётом квалификации работника и условий труда.

3.3. Зарплата работника включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3.4. Фонд оплаты труда работников Центра формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих из федерального бюджета, средств обязательного медицинского страхования и средств от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

3.5. Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на выполнение государственного задания, могут направляться на выплаты стимулирующего характера. Директор Центра имеет право утверждать приказом по Центру перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу и устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Центра (не более 40 процентов).

3.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников Центра устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ). Приложение №1.

- ПКГ утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>1</sup>

- Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

3.7 Оклад по ПКГ образует гарантированную часть заработной платы работников Центра.

3.8. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут устанавливаться ниже перечисленные повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению.
- повышающий коэффициент к окладу за категорию, степень и звание.
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

3.9. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.10. Размеры повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности, устанавливаемых работникам в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ, приводятся в

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2007, № 17, ст. 1930; № 43, ст. 5084; 2012, ст. 50, ст. 6959; 2013, № 27, ст. 3477.



Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.11. Размер повышающего коэффициента к окладу, устанавливаемый всем работникам Центра, приводится в Приложении №3 к настоящему Положению.

3.12. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач или других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем Центра персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента максимально – 5.

Персональный повышающий коэффициент не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при установлении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.13. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.14. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

#### Работники сферы научных исследований и разработок

Устанавливаются надбавки за ученую степень,

- Размеры выплат за ученую степень:

- доктор наук – в размере 7000 рублей;

- кандидат наук – в размере 3000 рублей.

#### Медицинские и фармацевтические работники

Устанавливается повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания приводятся в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания суммируются по каждому из оснований.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

-Для ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания не применяется.

#### Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя Центра работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Распространяется на работников, работающих по профессиям рабочих, не включенных в ЕТКС, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Минтруда России и Минздрава России.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем Центра с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к окладу - не более 3.

#### Работники высшего профессионального и дополнительного профессионального образования

Устанавливается повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания.

### **4. Условия оплаты труда руководителя Центра, его заместителей, главного бухгалтера**

4.1. Условия оплаты труда руководителя Центра определяется Министерством здравоохранения Российской Федерации и устанавливаются трудовым договором.

Размеры окладов заместителей руководителя Центра, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

4.2. С учетом условий труда, заместителям руководителя Центра, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

4.3. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Центра в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Центра, за счет ассигнований федерального бюджета, централизованных главным распорядителем средств федерального бюджета на эти цели.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств федерального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Центра.

4.4. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Центра устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.



## 5. Выплаты компенсационного характера

5.1. В соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных Центрах, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с утвержденным разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных Центрах (Приложение № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822).

Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться как в процентах к должностным окладам работников, так и в абсолютных цифрах

**5.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда** устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников Центра, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Исчисление компенсационных выплат производится исходя из должностных окладов работников, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Размеры выплат (в процентах) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда приведены в Приложении № 4.

Размер указанных выплат (в суммовом выражении) определяется путем умножения оклада (должностного оклада) на соответствующий процент.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

**5.3. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы** устанавливаются работникам, выполняющим в пределах рабочего времени по основной должности наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

**5.3.1. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,** устанавливаются работникам, исполняющим обязанности по должности временно отсутствующего работника, когда это вызвано производственной необходимостью или связано с распорядительными функциями.

Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с нормами трудового законодательства, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также наличия у работника квалификационной категории и (или) ученой степени, и утверждается приказом директора (или иного уполномоченного лица).

**5.3.2. Доплата за работу в ночное время** производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 50 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

**5.3.3. Повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Размер повышения составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

**5.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну,** устанавливается в



порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Перечень сотрудников и конкретный размер ежемесячной процентной надбавки устанавливается приказом Центра. При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым сотрудники имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

5.5. Размер выплат компенсационного характера может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.

## 6. Порядок и условия стимулирования работников Центра

6.1. В целях стимулирования работников Центра к эффективному и качественному труду, а также поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж работы;
- премиальные выплаты: по итогам работы (за отчетный период); единовременные премиальные выплаты.

6.2. Стимулирующие выплаты начисляются в соответствии с приказом руководителя Центра в пределах средств, поступающих из федерального бюджета, средств обязательного медицинского страхования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных Центром на оплату труда работников.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель Центра вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплаты стимулирующего характера.

6.3. Стимулирующие выплаты и их размер не носят постоянного характера, зависят в первую очередь от результатов и качества работы работника, могут устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу. Стимулирующие выплаты предельными размерами не ограничиваются.

6.4. Стимулирующие выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Основанием для начисления стимулирующих выплат и размеры определяются по результатам деятельности сотрудника. Оценка результатов деятельности и определение размера стимулирующих выплат осуществляется комиссией по оценке деятельности работников, назначаемой приказом директора.

6.6. Прекращение стимулирующих выплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия стимулирующих выплат;
- снижение качества работы, за которую были определены выплаты;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительных причин, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Центру) и иное.

6.7. Основанием выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, является выполнение показателей, установленных для определенного вида деятельности: медицинской, административно-управленческой, финансово-экономической, хозяйственной, организационно-правовой, бухгалтерской и иной деятельности.

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

– организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Центра среди населения;

– непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;

– выполнение отраслевых норм нагрузки;

– за особо важные, срочные, сложные и иные работы;

– применение в практической работе новых медицинских технологий;

– оказание высокотехнологичных видов медицинской помощи;

– использование сложных методик при оказании специализированной медицинской помощи

6.7.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании рапорта руководителя структурного подразделения.

6.7.2. Выплачивается работникам по основной работе и/или работе по совместительству.

6.7.3. Размер надбавки определяется в абсолютном или в процентном отношении от оклада. Предельными размерами не ограничивается.

6.7.4. При принятии решения об установлении или изменении работнику конкретного размера ежемесячной надбавки, учитываются: – стаж (опыт) работы по специальности; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); – организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; – непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ; – выполнение отраслевых норм нагрузки, особо важные, срочные, сложные и иные работы; –



применение в практической работе новых медицинских технологий; – оказание высокотехнологичных видов медицинской помощи; – использование сложных методик при оказании специализированной медицинской помощи.

6.7.5. Размер надбавки может пересматриваться при переводе работника Клиники на другую работу (должность, специальность) и (или) в другое структурное подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ или системы оплаты труда

**6.8. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ** устанавливается работникам Центра на основании оценки качества выполняемых работ в соответствии локальным нормативным актом Центра (Приказ 2017г. «О порядке установления работникам стимулирующих выплат за качество выполняемых работ»).

**6.9. Надбавка за стаж непрерывной работы** устанавливается работникам в процентах от должностного оклада, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, в размере 20 процентов должностного оклада за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского и прочего персонала Центра, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей. Стаж непрерывной работы для исчисления надбавки рассчитывается в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

**6.10. Условия установления премиальных выплат: по итогам работы (за отчетный период); единовременных премиальных выплат.**

**6.10.1. Единовременные премиальные выплаты устанавливаются:**

- за достижение работником высоких результатов деятельности;
- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных, ответственных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- за выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами работников структурных подразделений;
- за оперативную подготовку и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, спортивных мероприятий и прочие), связанных с основной деятельностью Центра;
- за особые заслуги перед Центром.

- выплачиваются:
- в связи с Международным женским днем 8 марта, с Днём защитника Отечества 23 февраля);
- в связи с Днем медицинского работника, Днем создания Центра.
- в связи с достижением работниками Центра юбилейных дат: 50 лет; 55 лет; 60 лет; 65 лет; 70 лет и после 70-ти каждые пять лет.

Единовременные стимулирующие выплаты (единовременные поощрения) могут назначаться при награждении работников Центра государственными и ведомственными наградами по решению руководителя Центра за счет собственных средств Центра.

Единовременные премиальные выплаты производятся на основании приказа руководителя Центра, в котором указывается конкретный размер данной выплаты.

**6.10.2. Премииальные выплаты по итогам работы.**

С целью поощрения работников за общие результаты труда работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год. Премииальные выплаты по итогам выплачиваются в пределах имеющихся средств на основании основных экономических показателей в целом по Центру и предельным размером не ограничиваются.

**6.10.3. При премировании учитываются:**

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Центра;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение итогового периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности.

Работники, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание, могут быть полностью или частично лишены премиального вознаграждения.

За работниками, для которых Центр является основным местом работы, ушедшими в неоплачиваемый отпуск по уходу за ребенком, не достигшим 3-летнего возраста, а также принятыми на работу в Центр в премиальном периоде, сохраняется право на получение премии по итогам работы пропорционально отработанному времени.

Премия не выплачивается работникам, уволенным в течение премиального периода, ранее даты издания приказа о выплате премии, а также работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет в течение всего премиального периода.

Из премиального периода исключаются дни временной нетрудоспособности работника, отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет и отпуска без оплаты. Размер премии в этом случае уменьшается пропорционально количеству дней отсутствия работника по указанным причинам в премиальном периоде.



#### **6.10.4. Дополнительные основания для премирования работников, занятых медицинской деятельностью:**

- выполнение количественных показателей (плана койко-дней, количества пролеченных больных, плана посещений других количественных показателей с соблюдением стандартов);
- разработка и внедрение в медицинскую деятельность наиболее эффективных и современных достижений в области медицины;
- достижение важных для Центра результатов, призовые места в конкурсах, высокие результаты диссертационных исследований, достижение высоких финансово-экономических показателей.

#### **6.11. В научных подразделениях Центра дополнительно могут применяться следующие стимулирующие выплаты:**

- выплаты за эффективность, интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за участие в федеральных программах, целевых программах и фундаментальных исследованиях;
- надбавка за внедрение в практику результатов НИР и НИОКР и т.д.

При установлении стимулирующих выплат за эффективность, высокие результаты и качество труда научных работников учитываются в том числе следующие показатели:

- Выполнение индивидуального плана научной деятельности;
- Создание внеплановой научной продукции по профилю деятельности Института (публикации в рецензируемых журналах, в изданиях, индексируемых в высокорейтинговых библиографических базах данных, подготовка монографий (глав в монографиях), учебных изданий и т.д.)
- Ведение работ по оформлению патентов на изобретения, полезные модели, компьютерные программы;
- Подготовка и проведение конференций, съездов, конгрессов, форумов, заседаний научных обществ по профилю деятельности Института;
- Научное руководство, рецензирование, экспертиза научных материалов, оппонирование и т.д.
- Участие в общественной работе, принятие участия в разработке и внедрении мероприятий, проектов, программ, направленных на совершенствование деятельности Института;
- Иные показатели качества и высоких результатов труда, свойственные профилю и особенностям деятельности научных работников;
- Отсутствие замечаний (актов, предписаний) от руководства и контролирующих органов по ведению и заполнению утвержденной документации;
- Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

#### **6.12. Дополнительные основания для премирования административно-хозяйственного персонала:**

- выполнение производственных заданий на высоком качественном уровне;
- разработка и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;
- развитие материально-технической базы Центра.

#### **6.13. Дополнительные основания для премирования административно-управленческого персонала:**

- выполнение работы на высоком качественном уровне в установленный срок;
- разработка и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;
- улучшение условий труда в структурных подразделениях и в Центре в целом.

**6.14. Премия в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 (т.н. «Выплаты по Дорожной карте»)** выплачивается исключительно за счет дополнительно выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда. Размер премии, основание для выплаты, период, за который выплачивается премия (премиальный период), срок выплаты премии и персональный состав премируемых определяется приказом директора Центра.

Размер премии распределяется по 3-м группам персонала, для которых Центр является основным местом работы: врачи, научные сотрудники, профессорско-преподавательский состав; средний медицинский персонал; младший медицинский персонал.

Цель выплат - достижение оптимального показателя уровня средней заработной платы медицинских работников Центра в соответствии с плановыми показателями по Дорожной карте. Далее определенный размер премии распределяется между работниками, включенными в вышеназванные группы пропорционально установленному окладу.

За работниками, для которых Центр является основным местом работы, ушедшими в неоплачиваемый отпуск по уходу за ребенком, не достигшим 3-летнего возраста, уволенными в связи с уходом на пенсию, а также принятыми на работу в Центр в премиальный период, сохраняется право на получение премии по итогам работы пропорционально отработанному времени.

Премия не выплачивается работникам, уволенным в течение премиального периода не в связи с уходом на пенсию, но ранее даты издания приказа о выплате премии, а также работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет в течение всего премиального периода.

Из премиального периода исключаются дни, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Размер премии в этом случае уменьшается пропорционально количеству дней отсутствия работника на рабочем месте в премиальный период.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**



7.1. В том случае, когда размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих) не определены настоящим Положением, они устанавливаются по решению руководителя Центра.

7.2. Руководитель Центра в пределах установленного фонда оплаты труда самостоятельно определяет размер должностных окладов работников с учетом уровня квалификации и требований к профессиональной подготовке, необходимых для профессиональной деятельности, а также сложности и объема выполняемой работы и привлекать средства от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности на оплату труда сотрудников, оптимизировать штатную численность, привести штатное расписание института в соответствие с выделенными объемами бюджетных ассигнований.

7.3. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель Центра вправе пересмотреть условия выплаты стимулирующих надбавок, премий, уменьшить либо отменить их выплату, с соблюдением требований законодательства.

7.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Центра несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Материальная помощь**

8.1. Руководитель Центра, исходя из финансового положения, оказывает материальную помощь Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

8.2. Материальная помощь может оказываться одновременно или неоднократно в течении календарного года в следующих случаях:

- длительной болезни работника Центра, либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;
- смерти близких родственников (супруга, детей, родителей);
- других исключительных жизненных ситуациях.

8.3. Решение об оказании материальной помощи Работнику может приниматься руководителем Центра единолично. Предоставление материальной помощи производится по письменному заявлению Работника, ходатайству руководителя подразделения, иного органа.

8.4. Размер материальной помощи устанавливается руководителем Центра и предельными размерами не ограничивается. Выплата производится за счет средств от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.



Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам по занимаемой должности работников федеральных бюджетных научных учреждений, имеющих в составе клинические подразделения, подведомственных Минздрава России

№№ п/п	Профессиональная группа / квалификационный уровень	Размеры окладов	Размеры повышающих коэффициентов
1.	ПКГ должностей научно-технических работников второго уровня:		
1.1	4 квалификационный уровень: Лаборант-исследователь; стажер-исследователь	4 136,00	
4.	ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
4.1.	1 квалификационный уровень: Научные сотрудники: младший научный сотрудник, научный сотрудник; Руководители структурных подразделений: Заведующий (начальник) лабораторией	5 581,00	0,00
4.2.	2 квалификационный уровень: Научные сотрудники: старший научный сотрудник; Руководители структурных подразделений: Заведующий (начальник) аспирантурой, отделом научно-технической информации, другого структурного подразделения *(1)		0,32
4.3.	3 квалификационный уровень: Научные сотрудники: ведущий научный сотрудник; Руководители структурных подразделений: Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения).		0,42
4.4.	4 квалификационный уровень: Научные сотрудники: главный научный сотрудник; Руководители структурных подразделений: Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом лабораторией, отделением, ученый секретарь		0,52
4.5.	5 квалификационный уровень: Руководители структурных подразделений: Начальник (заведующий) обособленного подразделения		0,56
5.	ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня": санитарка; санитарка (мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка; фасовщица		
6.	ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":		
6.1.	1 квалификационный уровень: медицинский статистик; медицинская сестра стерилизационной; младший фармацевт; медицинский дезинфектор; медицинский регистратор	2 790,00	0,00
6.2.	2 квалификационный уровень: лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант		0,22
6.3.	3 квалификационный уровень: медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); медицинская сестра по физиотерапии; медицинский лабораторный техник; фармацевт; медицинский		0,35
6.4.	4 квалификационный уровень: операционная медицинская сестра; медицинская сестра-анестезист; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; фельдшер-лаборант		0,48
6.5.	5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра (операционная медицинская сестра, старший рентгенолаборант)		0,62
7.	ПКГ "Врачи и провизоры":		
7.1.	2 квалификационный уровень: провизор-аналитик	4 515,00	0,31
7.2.	3 квалификационный уровень: врачи-специалисты		0,41



7.3.	4 квалификационный уровень: врачи-специалисты хирургического профиля		0,52
8.	ПКГ "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)":	7 358,00	
8.1.	1 квалификационный уровень заведующий структурным подразделением <sup>(4)</sup> (отделом, отделением, лабораторией кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.)		0,00
8.2.	2 квалификационный уровень заведующий отделением хирургического профиля стационаров		0,08
10.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня":	2 645,00	
10.1.	1 квалификационный уровень кассир, комендант, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель		0,00
11.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":	3 070,00	
11.1.	1 квалификационный уровень инспектор по кадрам		0,00
11.2.	2 квалификационный уровень заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством;		0,11
12.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":	5 455,00	
12.1.	1 квалификационный уровень бухгалтер, инженер; инженер по комплектации оборудования; инженер по научно-технической информации; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист); инженер-энергетик (энергетик); переводчик; специалист по кадрам; экономист; юрист-консультант; документовед; менеджер; инженер-программист.		0,00
12.2.	4 квалификационный уровень Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий", Начальник штаба ГО		0,25
12.3.	5 квалификационный уровень Главный инженер; заместитель главного бухгалтера		0,35
13.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня":	7 916,00	
13.1.	1 квалификационный уровень начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник юридического отдела		0,00
13.2.	2 квалификационный уровень Главный <sup>(5)</sup> (метролог, механик, энергетик, технолог)		0,05
14.	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня":	2 460,00	
14.1.	1 квалификационный уровень гардеробщик; дворник; кладовщик; лифтер; рабочий по уходу за животными; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; кастелянша; подсобный рабочий		0,00
15.	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня":	3 171,00	
15.1.	1 квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 разрядов; техник по эксплуатации и ремонту оборудования; техник-метролог водитель автомобиля 4/5разряда; повар		0,00
15.2.	2 квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 разрядов: электромеханик; облицовщик		0,08
15.3.	3 квалификационный уровень		0,12



	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 разряда, водитель автомобиля 8 разряда, слесари-сантехники; слесари по ремонту и обслуживанию Ц/газ.; слесари-электрики по ремонту и об.вент.; столяр; газосварщик; слесарь по Кип и автоматике	
15.4	4 квалификационный уровень	0,16
	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы); слесарь особо сложного оборудования; электромеханик по ремонту мед.обор.; электромеханик; слесарь-сантехник; слесарь электромонтажник; электромонтер	
*(1) За исключением должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3-5 квалификационным уровням		
*(3) Кроме врачей - специалистов, отнесенных к 4 квалификационному уровню.		
*(4) Кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров.		
*(5) За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.		

*Приложение № 2  
к ПОЛОЖЕНИЮ об оплате труда работников  
ФГБУ «ГНЦК ИМ. А.Н.Рыжих» Минздрава России*

#### Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания

1. Медицинским и фармацевтическим работникам Центра устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу за наличие у них квалификационной категории, ученой степени и (или) почетного звания. Указанные коэффициенты устанавливаются к окладам по врачебным и провизорским должностям, должностям среднего медицинского и фармацевтического персонала, отнесенным к соответствующему квалификационному уровню по профессиональной квалификационной группе, в размерах, предусмотренных в таблице:

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Размер повышающего коэффициента
1	Повышающий коэффициент к окладу за вторую квалификационную категорию	0,1
2	Повышающий коэффициент к окладу за первую квалификационную категорию	0,2
3	Повышающий коэффициент к окладу за высшую квалификационную категорию	0,3
4	Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень доктора наук (врач)	0,2
5	Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень кандидата наук	0,1
6	Повышающий коэффициент к окладу за наличие почетного звания	0,1

2. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания суммируются по каждому из оснований.  
Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание применяется только по основной работе.  
При наличии у работника двух почетных званий "Народный врач" и "Заслуженный врач" упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

3. Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию устанавливается работнику с даты предоставления им документа, подтверждающего, присвоение квалификационной категории.  
Квалификационная категория учитывается:  
- врачам и провизорам, среднему медицинскому и фармацевтическому персоналу при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория;  
- руководителям структурных подразделений врачам и провизорам - когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения;  
- главной медицинской сестре и другим руководителям со средним медицинским образованием - квалификационная категория учитывается по любой специальности среднего медицинского персонала.  
Применение повышающего коэффициента за наличие второй, первой или высшей квалификационной категории могут устанавливаться специалистам с высшим и средним медицинским образованием, с высшим и средним фармацевтическим образованием, а также с высшим профессиональным образованием, осуществляющим медицинскую или фармацевтическую деятельность.  
Квалификационные категории присваиваются в соответствии с действующей номенклатурой специальностей, а также при наличии первичной специализации, полученной на основании последипломного образования, соответствующего нормативным правовым актам (интернатура, ординатура, профессиональная переподготовка).  
Присвоенная квалификационная категория действительна на всей территории Российской Федерации в течении пяти лет со дня издания распорядительного акта о присвоении.  
Применение повышающего коэффициента за наличие второй, первой или высшей квалификационной категории, не подтвержденной после окончания срока её действия, превращается,

*Приложение № 3  
к ПОЛОЖЕНИЮ об оплате труда работников  
ФГБУ «ГНЦК ИМ. А.Н.Рыжих» Минздрава России*

#### Размеры повышающих коэффициентов к окладам по учреждению (структурному подразделению Центра, должностям)

№	Учреждение	Расположенного в г. Москве
1	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственный научный Центр колопроктологии им. А.Н.Рыжих» Минздрава России	0,50

*Приложение № 4  
к положению об оплате труда работников  
ФГБУ «ГНЦК ИМ. А.Н.Рыжих» Минздрава России*



**Перечень подразделений и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера**

Наименование структурных подразделений и должностей	
1. Подразделения и должности с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право работникам на повышение размера оплаты труда	
1.1.	Центра, отделения, палаты, кабинеты для онкологических больных
1.2.	Операционные блоки стационаров (клиник)
1.3.	Отделения (группы, палаты, кабинеты): - анестезиологии-реанимации; - реанимации и интенсивной терапии;
1.4.	Отделения, палаты, кабинеты, в которых основным методом лечения является длительное применение больших доз химиотерапевтических препаратов
1.5.	Рентгеновые, радиологические всех профилей и рентгенорадиологические отделы, отделения, лаборатории, группы и кабинеты, отделения, кабинеты рентгенохирургических методов диагностики и лечения
1.6.	Отделения, кабинеты ультразвуковой диагностики, эндоскопические
1.7.	Должности в Центрах науки, имеющих клинические подразделения: - персонал, предусмотренный для работы по заготовке и хранению компонентов крови и костного мозга отделений заготовки крови и ее компонентов; - фармацевтический персонал аптек, занятый непосредственно расфасовкой и контролем медикаментов; - фавосиды и санитарки-мойщицы аптечных учреждений; - медицинский персонал приемных отделений стационаров (клиник); - персонал Централизованных стерилизационных;
1.8.	Работа на лазерных установках и их обслуживание
1.9.	Персонал физиотерапевтических отделений, кабинетов
1.10.	Работа с дезинфекционными, дезинсекционными и дератизационными средствами
1.11.	Уборка помещений научно-исследовательских подразделений, где производятся работы с живыми возбудителями (болезнями) людьми или зараженными животными) инфекционных, грибковых и паразитарных заболеваний
1.12.	Работа с аллергенами
1.13.	Виварии (клиники животных) при работе с животными, зараженными инфекционными, туберкулезными, грибковыми и паразитарными заболеваниями
1.14.	Работа с трупным материалом
1.15.	Работа на электронных микроскопах
1.16.	Отделения, лаборатории радиационнобиологического и цитогенетического профиля
2. Подразделения и должности с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда, работа в которых дает право работникам на расчет выплат компенсационного характера с применением минимального показателя коэффициента 0,25	
2.1.	Патологоанатомические отделения, подразделения, отделения заготовки (консервации) трупных тканей, органов и крови

Приложение № 5  
к ПОЛОЖЕНИЮ об оплате труда работников  
ФГБУ «ГНЦК ИМ. А.Н.РЫЖИХ» Минздрава России

**Порядок исчисления стажа непрерывной работы**

Размеры стимулирующих выплат за продолжительность непрерывной работы в системе здравоохранения.

1. Стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы устанавливаются в следующих максимальных размерах:

1.1. В размере 20 процентов оклада за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада:

- всем работникам Центра, кроме работников, получающих надбавку по основаниям, предусмотренным в подпункте 1.1. - 1.2. Положения о порядке исчисления стимулирующих выплат за продолжительность непрерывной работы в Центрах здравоохранения (далее – Положение)

1.2. Работникам, занимающим по совместительству платные должности медицинского персонала в учреждении, надбавки устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок

2.1. В стаж работы засчитывается

2.1.1. Работникам, предусмотренным в подпунктах 1.1. - 1.2. Положения:

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в указанных Центрах, подразделениях и на должностях, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю «Лепра»

Время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в Центрах, подразделениях и должностях, дающее право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы в размерах до 40, до 60 и до 80 процентов оклада (ставки), а также время обучения в клинической ординатуре по профилю «Лепра», взаимно засчитывается.

2.1.2. Работникам, предусмотренным в подпункте 1.2. Положения:

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в Центрах здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и Госсанэпиднадзора;

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

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим



дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских Центрах;

- время работы в Централизованных бухгалтериях при органах и Центрах здравоохранения, при условии, если за ними непосредственно следовала работа в Центрах здравоохранения и социальной защиты населения;
- время выполнения в Центрах здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций;
- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, общества Красного Креста и его организаций;
- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;
- время службы (работы) в военно-медицинских Центрах (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в Центрах здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России;
- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;
- время работы в Центрах здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в Центрах здравоохранения и социальной защиты населения;
- время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.1.3. Работникам, при условии, если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;
  - время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
  - время работы в Центрах здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 г.;
  - время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.
- 2.1.4. Работникам без каких либо условий и ограничений:
- время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнопленных в плену, при наличии справки военкомата;

2.2. Стаж работы сохраняется:

При поступлении на работу в организации здравоохранения и социальной защиты населения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.2.1. не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;
- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в Центрах здравоохранения, социальной защиты населения;
- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 1.1. - 1.2 Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;
- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Роспотребнадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Общества Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;
- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в Центрах здравоохранения, социальной защиты населения;
- со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в Центрах здравоохранения и социальной защиты населения;
- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.2.2. не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и должностей, указанных в подпунктах 1.1. - 1.2. Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в Центрах Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в Центрах и на должностях, предусмотренных в подпунктах 1.1. - 1.2. Положения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

2.2.3. не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего или среднего профессионального образовательного Центра, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;
- со дня увольнения в связи с ликвидацией Центра (подразделения) либо сокращением численности или штата работников Центра (подразделения);
- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских Центрах (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в Центрах здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, не считая времени переезда.

2.2.4. не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждений (подразделений) либо сокращением численности или штата работников учреждений (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;



2.2.5. не позднее одного года - со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в Центрах (подразделениях), должностях, перечисленных в подпунктах 1.1. - 1.2. Положения.

2.2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в Центрах (подразделениях) и должностях, перечисленных в подпунктах 1.1. - 1.2. Положения;

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;
- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;
- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;
- гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в Центрах здравоохранения или социальной защиты населения;
- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпунктах 1.1.-1.2 Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;
- занятым на сезонных работах в Центрах здравоохранения, учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

2.2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;
- работы в Центрах, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно-исследовательских Центрах и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных Центрах и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных Центрах;
- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в Центрах здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

2.3. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.2.1. - 2.2.5. Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.4. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в Центрах, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.

Директор  
ФГБУ «ГНЦК им. А.Н. Рыжих» Минздрава России

Ю.А. Шельгин

« 18 » июня 20 18 г.



Председатель Профсоюзного комитета  
ФГБУ «ГНЦК им. А.Н. Рыжих» Минздрава России

Е.Е. Поликарпова

« 18 » июня 20 18 г.





ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ**

норм бесплатной выдачи сертифицированных смывающих и обезвреживающих средств работникам ФГБУ «ГНЦК им. А.Н. Рыжих» Минздрава России.

Основание: приказ Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"».

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Количество на работника	Срок
1.	Врачи, научные сотрудники, средний медицинский персонал, лаборанты, рентген-лаборанты	200 грамм	1 месяц
2.	Сестры-хозяйки, санитарки, кастелянши, уборщицы	200 грамм	1 месяц
3.	Работники аптеки	200 грамм	1 месяц
4.	Повара и их помощники, буфетчицы	200 грамм	1 месяц
5.	Инженеры, механики, водители, слесари, электрики, плотник, кладовщик, подсобные рабочие	200 грамм	1 месяц

Директор  
ФГБУ «ГНЦК им. А.Н. Рыжих» Минздрава России  
Ю. А. Шельгин

« 19 » июня 2018 г.



Председатель Профсоюзного комитета  
ФГБУ «ГНЦК им. А.Н. Рыжих» Минздрава России  
Е. Е. Поликарпова

« 19 » июня 2018 г.





### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников ФГБУ «ГНЦК им А.Н.Рыжих» Минздрава России, имеющих право на бесплатное получение сертифицированной специальной и санитарно-гигиенической одежды, специальной и санитарной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Основание: Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и(или)опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» и Положение №2 приказа Минздрава №65 от 29 октября 1988 года по выдаче санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты	Число единиц	Срок носки (месяцы)		
1.	Врачи и средний мед. персонал, занятый на работе с трупным материалом	Платье или рубашка х/б	3	24		
		Брюки х/б	3	24		
		Фартук непромокаемый		дежурный		
		Галоши резиновые		дежурный		
		Перчатки резиновые		дежурный		
		Нарукавники клеенчатые		дежурный		
		Очки защитные		До износа		
2.	Врачи, средний мед. персонал лабораторий	Халат х/б	4	24		
		Колпак или косынка х/б	4	24		
		Полотенца	4	24		
		Фартук прорезиненный с нагр.		дежурный		
		Перчатки резиновые		дежурный		
		Нарукавники непромокаемые		дежурный		
		Очки защитные		дежурный		
		<i>При мойке посуды дополнительно:</i>				
		Галоши резиновые			дежурный	
		<i>При работе в биохим. лаборатории дополнительно:</i>				
Противогаз			дежурный			
3.	Лифтер в стационаре	Халат х/б	2	24		
		Колпак х/б	2	24		
*						
<b>АПТЕКА</b>						
4.	Санитарка-мойщица	Фартук прорезиненный с нагр.		дежурный		
		Перчатки резиновые		дежурный		
		Галоши		дежурный		
		Очки защитные		дежурный		
5.	Фармацевтический персонал	Халат х/б	1	в 1		
			э	24		
		Колпак или косынка х/б	ээ	24		
		Тапочки кожаные	1	6		
		Фартук х/б с нагрудником		дежурный		
		<i>При работе с ядовитыми веществами дополнит.</i>				
		Фартук прорезиненный		дежурный		
		Сапоги резиновые		дежурный		
		Перчатки резиновые		дежурный		
		Респиратор		До износа		
Очки защитные		До износа				



6.	Научные сотрудники, врачи лаборанты и ИТР, занятые на работе в рентгеновских кабинетах	Халат х/б	4	24	
		Колпак или косынка х/б	4	24	
		Полотенца	4	24	
		Фартук и юбка из спецрезины		дежурный	
		Перчатки из спецрезины		дежурный	
		Перчатки х/б		дежурный	
		Очки для адаптации		До износа	
		<i>При проявлении рентгеновских пленок дополнит:</i>			
		Фартук непромокаемый		дежурный	
		Перчатки резиновые		дежурный	
7.	Аппаратчик стерилизации и рабочие занятые в автоклавной (ЦСО, бак лаборатория)	Халат х/б	2		
		Фартук клеенчатый		дежурный	
		Чувяки хромовые	2		
		Рукавицы комбинированные	1		
		Нарукавники комбинирован.		дежурный	
		Колпак или косынка х/б	3		
		Полотенце		дежурный	
8.	Сотрудники вивария	Халат х/б	3	24	
		Фартук клеенчатый	1	6	
		Сапоги резиновые	1	12	
		Полотенце		дежурное	
		Перчатки резиновые	2	дежурные	
		Рукавицы комбинированные	1	дежурные	
		Колпак или косынка х/б	3	24	
<b>ЛАБОРАТОРИИ ГНЦК</b>					
9.	Инженер, химик, МНС, лаборант, препаратор	Халат х/б	4	24	
		Полотенца	4	24	
		Колпак х/б	4	24	
		Фартук прорезинен.с нагруд.		дежурный	
		Перчатки резиновые		дежурные	
		Нарукавники резиновые		дежурные	
		Очки защитные		до износа	
		Противогаз		до износа	
10.	Водители легковых автомобилей	Перчатки х/б	4	6	
11.	Дворник	Костюм х/б	1	12	
		Фартук х/б с нагрудником	1	12	
		Рукавицы комбинированные	1	2	
		<i>Зимой дополнительно:</i>			
		Куртка х/утепленная		По поясам	
		Валенки		По поясам	
		Галоши на валенки	1	24	
		<i>В остальное время года:</i>			
12.	Слесарь-сантехник	Плащ непромокаемый	2	36	
		<i>При выполнении работы по ремонту сети канализации и ассенизационных устройств:</i>			
		Костюм брезентовый	1	18	
		Сапоги резиновые	1	12	
		Рукавицы комбинированные	1	2	
		Перчатки резиновые		дежурные	
		Противогаз шланговый		дежурный	
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>			
13.	Столяр	Куртка х/б утепленная	1	30	
		Брюки х/б утепленные	1	30	
		Костюм вискозно-лавсановый	1	12	
		Фартук х/б	1	6	
14.	Врачи, ассистенты, науч. сотрудники, лаборанты, средн. и мл. медицинский персонал, сестры-хозяйки, кастелянши, рентген-лаборанты,	Рукавицы комбинированные	1	3	
		Халат х/б	4	24	
		Колпак или косынка х/б	3	24	
		Полотенце	4	24	
		Щетка для мытья рук		дежурная	
		<i>Примечание (среднему и младшему медперсоналу вместо халата)</i>			



уборщицы	можно выдавать):			
	Платье х/б	4	24	
	Фартук х/б	4		
	При работе в операционных, перевязочных комнатах стационара:			
	Платье х/б	3	24	
	Рубашка и брюки (для мужч.)	3	24	
	Чулки (носки) х/б белые	2	12	
	Бахилы		дежурные	
<b>РАБОТНИКИ КУХНИ</b>				
15.	Заведующая, диетолог, сестра-хозяйка	Халат х/б	3	24
		Колпак х/б или косынка х/б	3	24
		Тапочки	1	8
16.	Заведующие производством, шеф-повар, повара и их помощники	Косынка х/б или колпак х/б	4	24
		Куртка х/б	4	24
		Нарукавники	4	24
		Брюки или юбка х/б	4	24
		Фартук х/б	2	12
		Тапочки	1	6
		Полотенца для рук		дежурные
		Полотенце для лица	4	24
17.	Коренщики или мойщики посуды	Халат х/б	4	24
		Колпак или косынка х/б	4	24
		Фартук прорезиненный с наг.	1	6
		Галоши резиновые	1	12
18.	Буфетчицы	Халат х/б	3	24
		Колпак или косынка х/б	3	24
		Фартук с нагрудником х/б	3	24
		Тапочки	1	12
19.	Подсобные рабочие и уборщицы	Халат из плотной х/б ткани	3	24
		Колпак или косынка х/б	3	24
		Фартук с нагрудн. (плотный)	2	12
		Тапочки	1	6
20.	Электросварщик	Костюм брезентовый	1	12
		Ботинки кожаные	1	12
		Рукавицы брезентовые	1	1
		Перчатки диэлектрические		дежурные
		Шлем защитный		дежурный
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка х/б утепленная	1	30
		Брюки х/б утепленные	1	30
		Валенки	1	30
		Шлем со светофильтром		до износа
Очки защитные		до износа		
21.	Гардеробщик лечебных учреждений	Колпак или косынка х/б	3	24
22.	Инженеры, техники, электромонтеры и др. работники на время работы в кабинетах клинических отделений и стерилизационных комнатах	Колпак или косынка х/б		дежурный
23.	Архивариус лечебного учреждения	Колпак х/б	2	12
24.	Библиотекарь	Халат х/б	3	24
		Колпак или косынка х/б	3	24

Директор  
ФГБУ «ГНЦК им. А.Н. Рыжих» Минздрава России  
Ю.А. Шелыгин  
«19» 06/2018 г.

Председатель Профсоюзного комитета  
ФГБУ «ГНЦК им. А.Н. Рыжих» Минздрава России  
Е.Е. Поликарпова  
«19» 06/2018 г.