

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между работниками учреждения здравоохранения «Полоцкая областная психиатрическая больница» от имени которых выступает профсоюзный комитет (далее - Профком), представляющий интересы работников (членов профсоюза) в лице председателя Профкома Пименовой Светланы Эдуардовны и учреждением здравоохранения «Полоцкая областная психиатрическая больница» (далее - Наниматель) в лице уполномоченного должностного лица Нанимателя главного врача Романовой Ольги Владимировны.

2. Настоящий Договор - это локальный правовой акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками.

3. Целью Договора является обеспечение устойчивого социально-экономического развития, продуктивной занятости работников, уровня их оплаты труда, соответствующего текущему уровню цен и стоимости жизни, безопасных условий труда, эффективной работы учреждения, регулирование трудовых и связанных с ними отношений на основе социального партнерства.

4. Наниматель признает Профком единственным полномочным представителем работников учреждения в коллективных переговорах и при заключении Договора.

5. Договор регулирует трудовые и связанные с ними отношения между работниками и нанимателем на основе норм, установленных в нормативных правовых актах, в Генеральном, Тарифном и местном соглашениях, а также норм, установленных по соглашению сторон непосредственно в Договоре.

Нормы и положения Генерального, Тарифного и местного соглашений обязательны для исполнения Нанимателем и Профкомом (далее - Стороны).

Стороны признают, что обязательства и гарантии, включенные в областное отраслевое соглашение, являются минимальными и не могут быть изменены в сторону снижения социальной и экономической защищенности работников (пункт 5. областного отраслевого соглашения).

6. Настоящий Договор вступает в силу с 12 февраля 2021 года и действует до 11 февраля 2024 года.

7. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению Сторон после принятия на собрании (конференции), оформляются протоколом и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8. Условия настоящего Договора распространяются на Нанимателя и работников, от имени которых он заключен. Часть положений, таких как, Положение об оплате труда, правила внутреннего трудового распорядка и иные положения, регулирующие условия предоставления гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, применяются в отношении всех работников организации. Положения, предусматривающие

дополнительные по сравнению с законодательством гарантии, компенсации, выплаты социального характера применяются только в отношении работников организации – членов профсоюза (указание о том, что норма применяется только в отношении работников – членов профсоюза содержится непосредственно в тексте такой нормы).

9. Действие Договора распространяется на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятых и др.):

- в части положений содержащих общие нормы – с момента приема работника на работу;

- в части положений сверх норм законодательства со дня вступления работника в профсоюз по следующей процедуре: 1) выражение работником письменного согласия на распространение на него действий Договора путем подачи заявления соответствующего содержания на имя представителей сторон коллективного Договора; 2) рассмотрение заявлений Сторонами и последующее вынесение ими совместного решения о распространении (нераспространении) сферы действия Договора.

10. Стороны обязуются:

10.1. при заключении и исполнении Договора руководствоваться принципами социального партнерства:

- равноправия Сторон;
- соблюдения норм законодательства;
- полномочности принятия обязательств;
- добровольности принятия обязательств;
- учета реальных возможностей выполнения принятых обязательств;
- обязательности выполнения договоренностей и ответственности за

**принятые обязательства;**

- отказа от односторонних действий, нарушающих договоренности;
- взаимного информирования Сторон об изменении ситуации.

10.2. создать комиссию по коллективным переговорам для разработки, внесения изменений и дополнений в Договор и контроля за его выполнением в составе:

от Нанимателя: Романова О.В., Дубовская С.К., Дроздова М.И., Войченко О.А., Сташкевич Н.М., Швед С.В., Романовская Т.А.

от Профкома: Пименова С.Э., Юницина Н.Г., Галимбовская С.В., Карманова Л.П., Самусева И.А., Бринкевич О.Л., Куницкая С.А.

10.3. не прекращать в одностороннем порядке коллективные переговоры. Продолжительность переговоров по подписанию нового Договора не может превышать одного месяца.

10.4. не прекращать действие настоящего Договора при изменении в названии Сторон. В случае реорганизации учреждения или профсоюза в период действия данного Договора его выполнение гарантируют правопреемники.

10.5. в течение трех месяцев с момента окончания преобразования учреждения заключить новый Договор, обеспечивающий сохранение социально-экономических прав и гарантий на уровне, не ниже достигнутого.

11. Если в течение срока действия Договора законодательством устанавливаются условия, улучшающие положение работников по сравнению с условиями, закрепленными в Договоре, то действуют нормы, предусмотренные законодательством.

12. Подписанный Договор регистрируется в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) Нанимателя. Все необходимые для регистрации документы Наниматель направляет в регистрирующий орган в течение 1 (одного) месяца со дня заключения Договора.

## ОПЛАТА ТРУДА И ЕЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

13. Наниматель обязуется:

13.1. добиваться улучшения благосостояния работников учреждения, повышения жизненного уровня, обеспечивать гарантированной оплаты труда, недопущения снижения заработной платы работников в условиях проводимой оптимизации структуры управления и организации медицинской помощи. Обеспечивать рост среднемесячной заработной платы в учреждении в соответствии с утвержденными прогнозными показателями роста социально-экономического развития.

13.2. обеспечить оплату труда работникам не ниже минимальной заработной платы.

13.3. все вопросы установления и изменения форм, систем и размеров заработной платы, материального стимулирования, выплаты вознаграждений, материальной помощи, как за счет средств бюджета, так и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, решать по согласованию с Профкомом.

13.4. Производить оплату труда работников на основе тарифной системы, включающей в себя базовую ставку и 18-разрядную тарифную сетку.

13.5 производить в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками отнесение выполняемых работ к определенным тарифным разрядам (должностям) и присвоение работникам соответствующей квалификации в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

13.6. выплату заработной платы производить не менее двух раз в месяц в следующие сроки: за первую половину текущего месяца - 20 числа и окончательный расчет за предыдущий месяц - 09 числа.

Если день выдачи заработной платы совпадает с выходными днями или государственными праздниками и праздничными днями, производить выплату заработной платы накануне.

13.7. выдавать работникам расчетные листки с расшифровкой должностного оклада не позднее, чем за 1 (один) день до установленного срока выплаты заработной платы.

13.8. Сохранять за работниками, направленными на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, среднюю заработную плату в установленном порядке.

13.9. Производить установление окладов работникам учреждения, повышение окладов, устанавливать стимулирующие и компенсирующие выплаты, оказывать материальную помощь в соответствии с Положением по оплате труда (Приложение 1).

13.10. Производить оплату простоя по независящим от работника причинам в размере не менее 2/3 тарифной ставки.

13.11. средний заработок за время трудового отпуска выплачивать не позднее, чем за 2 (два) дня до начала отпуска.

14. В случае невыплаты работнику в установленный срок заработной платы за время отпуска, начало трудового отпуска по желанию работника - **переносится** на другое время текущего года и работник имеет право продолжить работу (не уходить в отпуск), письменно уведомив об этом Нанимателя.

15. Заработная плата, излишне выплаченная работнику нанимателем, в том числе при неправильном применении закона, не может быть взыскана без согласия работника за исключением случаев счетной ошибки.

16. Предоставлять Профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников: о порядке и условиях исчисления заработной платы; об установлении гарантий и компенсаций работникам; об использовании фонда заработной платы, в т.ч. использовании средств, запланированных в смете расходов на выплаты стимулирующего характера.

17. Привлекать Профком к:

- 17.1. установлению работникам выплат стимулирующего характера;
- 17.2. участию в работе аттестационной комиссии;
- 17.3. участию в работе комиссии по вопросам оплаты труда;
- 17.4. пересмотру и установлению норм труда конкретным работникам;
- 17.5. проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности организации.

18. Профком обязуется:

18.1. отстаивать интересы работников – членов профсоюза по вопросам оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором;

18.2. осуществлять контроль за соблюдением законодательства по оплате труда, начислением заработной платы, сроками выплаты заработной платы, оплатой сверхурочных работ, сроками расчета при увольнении работников;

18.3. ставить вопрос перед Нанимателем об ответственности лиц, виновных в неправильном начислении заработной платы и несвоевременной ее выплате.

## ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Наниматель обязуется:

19.обеспечить оптимальную занятость и использование работающих в учреждении в соответствии с профессией, специальностью, квалификацией и условиями их трудового договора (контракта). Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения работников и рабочих мест;

20.В случае ликвидации или реорганизации учреждения (упразднения структурных подразделений), влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условия труда, наниматель предварительно уведомляет об этом профсоюзную организацию и работников – членов профсоюза, не позднее, чем за 3 (три) месяца до вступления в силу соответствующего решения. Осуществляет совместно с профсоюзной организацией мероприятия по соблюдению прав и интересов высвобождаемых работников, которые предусматривают:

20.1.гарантии выплат и компенсации,

20.2.перевод на свободные вакансии,

20.3.переподготовка по новым специальностям.

Для работников не членов профсоюза срок предупреждения работника о предстоящем увольнении по вышеназванным основаниям составляет (2) два месяца.

21.При оптимизации численности работников принять следующие упреждающие меры:

21.1.использовать естественное сокращение рабочих мест (расторжение трудовых договоров (контрактов) по соглашению сторон в связи с истечением срока; увольнение совместителей; выход работников на пенсию и пр.);

21.2.не принимать новых работников;

21.3.провести переговоры и перемещения намеченных к увольнению работников;

21.4.распределять имеющийся объем работ между всеми работниками с их согласия;

21.5.использовать как крайнюю меру установление работникам с их согласия неполного рабочего времени;

21.6.оказывать помощь высвобожденным в связи с сокращением численности (штата), ликвидацией учреждения работникам в переобучении и трудоустройстве.

22. В период срока предупреждения работника о расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным п.1 ст.42 Трудового кодекса Республики Беларусь, предоставлять по личному заявлению работника 1 (один) свободный от работы день в неделю с сохранением среднего заработка за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении учреждения для решения вопроса о самостоятельном трудоустройстве у других нанимателей, но не менее 3 (трех) дней в течение срока предупреждения.

В случае увольнения женщин – членов профсоюза, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет в связи с ликвидацией учреждения, Наниматель обязан предпринять все необходимые меры по их трудоустройству в соответствии с образованием и квалификацией.

23. Наниматель с письменного согласия работника, не допускающего нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, проработавший у данного нанимателя не менее пяти лет, по окончании срока действия контракта вправе заключить с работником трудовой договор на неопределённый срок.

Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза, по инициативе нанимателя (статья 42 Трудового кодекса Республики Беларусь, кроме пунктов 2 и 7), а также по основаниям, предусмотренным пунктами 1-3 статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь, производится с согласия Профкома.

Расторжение трудового договора с работником – не членом профсоюза по инициативе нанимателя (статья 42 Трудового кодекса Республики Беларусь, кроме пунктов 2 и 7) производится после предварительного, но не позднее, чем за две недели уведомления профсоюза.

При отказе работника от заключения трудового договора на неопределённый срок по письменному соглашению между нанимателем и работником, контракт может быть продлён либо заключён новый контракт.

24. Стороны пришли к соглашению, что трудовые договоры (контракты) с работниками при приеме их на работу заключаются на определенный срок, но не более пяти лет (срочный трудовой договор статья 17 Трудового кодекса Республики Беларусь).

25. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (статья 18 Трудового кодекса Республики Беларусь). Содержание трудового договора регламентируется статьей 19 Трудового кодекса Республики Беларусь.

26. Наниматель согласно статьи 25 Трудового кодекса Республики Беларусь издаёт приказ о приеме на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), а также ознакомит работника под роспись с данным приказом, настоящим Договором организации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной (рабочей) инструкцией,

условиями оговоренной работы и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности (статья 373 Трудового кодекса Республики Беларусь).

27. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным и тарифным соглашениями и настоящим Договором (статья 23 Трудового кодекса Республики Беларусь).

28. 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 (статьи 30, 31, 32,33 и 34 Трудового кодекса Республики Беларусь).

Запрещается перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 33 Трудового кодекса Республики Беларусь).

Временный перевод, на срок до 1 (одного) месяца, в связи с производственной необходимостью производится без согласия работника.

29. Наниматель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 20 Трудового кодекса Республики Беларусь).

30. Руководствоваться статьей 17 Трудового кодекса Республики Беларусь при заключении трудовых договоров (контрактов).

Заключение контракта с работником, трудовой договор с которым был заключён на неопределённый срок, осуществлять в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами, о чём письменно предупреждать работника не позднее, чем за 1 (один) месяц до заключения контракта (статья 32 Трудового кодекса Республики Беларусь). При отсутствии указанных условий при переводе на контрактную форму найма, увольнение работников по пункту 5 статьи 35 Трудового кодекса Республики Беларусь – не допускается.

31. Одновременно с уведомлением о намерении перевести работника на контракт вручать работнику проект контракта.

32. Устанавливать работникам при заключении контракта дополнительный поощрительный отпуск до 5(пяти) календарных дней, но не менее 1 (одного) календарного дня и предусматривать повышение тарифной ставки до 50 процентов, но не менее чем на 20 процентов.

Не допускать заключение контрактов, не обеспеченных дополнительными мерами стимулирования труда.

33. Обсуждение содержания контракта (изменений и дополнений в контракт) предлагаемого работнику – члену профсоюза, производится с участием представителя Профкома.

34. Продление (перезаключение) контрактов с работниками, добросовестно работающими и не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, осуществлять по соглашению сторон на сроки:



34.1.имеющим стаж работы в учреждении 5 и более лет – срок не менее трех лет;

34.2.имеющим высокий профессиональный уровень и квалификацию (высшую и первую квалификационные категории, учёную степень, поощрения от органов управления, общественных организаций и т.д.) – на 5 лет, если они не выразят письменно свое согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок.

35. Не позднее, чем за 1 месяц до истечения срока действия контракта, каждая из сторон, его заключивших, письменно предупреждает другую сторону о решении продлить или прекратить трудовые отношения.

36. В случае сокращения численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации, преимущественное право в оставлении на работе, отдавать лицам (сверх категорий перечисленных в статье 45 Трудового кодекса Республики Беларусь) не допускающим нарушений трудовой и исполнительской дисциплины:

36.1. избранным в состав профсоюзного комитета;

36.2. членам комиссий по трудовым спорам;

36.3. получившим в учреждении трудовое увечье, профессиональное заболевание;

36.4. предпенсионного возраста (за 3 года до достижения общеустановленного пенсионного возраста), добросовестно работающим и не допускающим нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;

36.5. из числа одиноких родителей, на воспитании и иждивении которых находятся несовершеннолетние дети;

36.6. матерям, отцам, опекунам (попечителям) на иждивении и воспитании которых находятся трое и более детей в возрасте до шестнадцати лет (ребенок-инвалид – в возрасте до восемнадцати лет);

36.7. работникам, на иждивении и воспитании которых находятся двое или более детей в возрасте до шестнадцати лет (ребенок-инвалид – в возрасте до восемнадцати лет), при условии, если супруг (га) данного работника находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

36.8. одному из супругов, если в учреждении работают и подлежат сокращению оба из одной семьи;

36.9. работникам, имеющим длительный непрерывный стаж работы в учреждении (15 лет и более);

36.10. женам, мужья которых призваны на срочную военную службу.

37. Работникам, получившим предупреждение о предстоящем их высвобождении в связи с сокращением численности (штата), гарантируются условия и оплата труда наравне с другими работниками и в соответствии с законодательством.

38. Не допускать расторжение трудового договора по инициативе Нанимателя с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, кроме случаев ликвидации учреждения, а также по



основаниям, предусмотренным пунктами 4, 5, 7-9 статьи 42 и статьей 47 Трудового кодекса Республики Беларусь. Не допускать также расторжение трудового договора по инициативе Нанимателя с одинокими матерями, имеющими детей в возрасте от трех до четырнадцати лет (детей-инвалидов до восемнадцати лет), кроме случаев ликвидации учреждения, а также по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 4, 5, 7-9 статьи 42 и статьей 47 Трудового кодекса Республики Беларусь.

39. Предоставлять преимущественное право при приеме на работу, в случае появления вакансий, работникам, уволенным по сокращению численности или штата.

40. Заключение контрактов с работниками, трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, осуществлять в строгом соответствии с законодательством Республики Беларусь, в том числе в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины».

41. Переводить работника, работающего по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, на контрактную форму найма только в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами и с письменного согласия работника.

42. Заключать (продлевать) с работником контракт на срок не менее 1 (одного) года. На меньший срок контракт продлевается с письменного согласия работника, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

43. Перевод на контрактную форму найма работников – членов профсоюза производить с предварительного, не позднее, чем за один месяц, уведомления Профсоюза.

44. Определять с участием Профкома категории работников, на которых не может быть распространена контрактная форма найма (беременные женщины, если они не дали на это согласия и др.).

45. Заключать трудовые договоры с молодыми специалистами, прибывшими по направлению после окончания государственных учреждений образования на первое рабочее место на неопределенный срок, если они не дали письменное согласие на заключение контракта.

46. С согласия матери (отца или другого родственника, члена семьи ребенка, опекуна, попечителя), находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в том числе в случаях, если они приступили к работе до достижения ребенком возраста 3 (трех) лет, а так же в случаях истечения срока контракта в период беременности, отпуска по беременности и родам, продлевать (заключать новый контракт) на срок не менее чем до достижения ребенком возраста 5 (пяти) лет, если работник не выразил письменно свое согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок.

47. Заключение (продление) контрактов с работниками – членами профсоюза, не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, которым осталось три (и менее) года до достижения общеустановленного пенсионного возраста производить на срок не менее чем до достижения ими пенсионного возраста (если они не выразили письменно своё согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок).

48. Увольнение по истечении срока контракта (если инициатором его расторжения является наниматель): работников получивших в данной организации профессиональное заболевание, трудовое увечье; инвалидов, матерей, отцов, опекунов (попечителей) у которых на иждивении и воспитании 3 и более детей в возрасте до шестнадцати лет (ребенок-инвалид – в возрасте до восемнадцати лет); одиноких родителей, на воспитании и иждивении которых находятся несовершеннолетние дети производить только с предварительного согласия Профсоюза.

49. При прекращении трудового договора (контракта) по любым основаниям (кроме вызванных виновными действиями) с работником, получившим на производстве трудовое увечье или профессиональное заболевание, выплачивать выходное пособие в размере не менее трехкратного среднемесячного заработка.

50. Включать в контракты, заключаемые и уже заключенные обязательные условия их досрочного расторжения:

50.1. нарушение законодательства о труде, об охране труда;

50.2. подтвержденные в установленном законом порядке факты нарушения настоящего Договора.

51. Признать уважительными причинами для досрочного расторжения контракта, кроме указанных в статье 41 Трудового кодекса Республики Беларусь, следующие обстоятельства (при их документальном подтверждении):

51.1. состояние здоровья, наличие инвалидности, препятствующих выполнению работы по контракту;

51.2. необходимости ухода за больным членом семьи или инвалидом 1 группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста и нуждающимся в постоянном уходе;

51.3. перевода (направления) мужа (жены) на работу в другую местность, за исключением выпускников, распределенных (направленных), перераспределенных на работу.;

51.4. избрания на выборную должность либо должность, занимаемую по конкурсу;

51.5. выхода на пенсию;

51.6. беременность женщины;

51.7. зачисления на дневную форму обучения в учреждение, обеспечивающее получение высшего или среднего специального образования; зачисление в очную аспирантуру, докторантуру, клиническую ординатуру;

51.8. переезд на другое постоянное место жительства в другой населенный пункт, за исключением выпускников, распределенных (направленных), перераспределенных на работу;

51.9. трудоустройство у другого нанимателя на полную занятость, если в данной организации отсутствует возможность предоставления полной занятости, за исключением выпускников, распределенных (направленных), перераспределенных на работу, а также работников, прошедших переподготовку за счет средств нанимателя (не менее чем в течение 2-х лет).

52. Расторгать трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также расторгать досрочно контракт с работником только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, а также настоящим Договором.

53. Устанавливать размер выплаты компенсации за ухудшение правового положения работника в случае досрочного расторжения контракта из-за невыполнения или ненадлежащего выполнения его условий по вине Нанимателя в соответствии с коллективным договором, но не менее трех среднемесячных заработных плат.

54. В обязательном порядке продлевать контракты с одинокими родителями, опекунами (попечителями) – членами профсоюза, на иждивении которых находятся несовершеннолетние дети, за исключением нарушителей трудовой и производственной дисциплины,

55. Продлевать, заключать новые контракты с матерями (мачехами), отцами (отчимами), опекунами (попечителями), усыновителями (удочерителями) – членами профсоюза у которых на иждивении и воспитании находится трое и более детей в возрасте до шестнадцати лет (ребенок-инвалид в возрасте до восемнадцати лет), добросовестно работающими и не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, на срок не менее 5 (пяти) лет (если они не выразили письменно свое согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок).

56. Производить заключение контрактов с работниками – членами профсоюза, достигшими общеустановленного пенсионного возраста, не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, на иждивении у которых находятся несовершеннолетние дети до достижения последними совершеннолетия.

57. Производить заключение контрактов с работниками – членами профсоюза, достигшими общеустановленного пенсионного возраста, не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, дети которых получают первое высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образования в дневной форме получения образования до окончания ими учреждения образования.

58. При отстранении от работы работника, который не прошел инструктаж, проверку знаний по вопросам охраны труда либо медицинский осмотр в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь, не по

своей вине, производить оплату за все время отстранения от работы в размере не ниже 2/3 (двух третей) установленного ему оклада.

59. С целью повышения ответственности за сохранность собственности Наниматель заключает с работниками при приеме на работу или в процессе работы письменные договоры:

59.1. о полной индивидуальной материальной ответственности (Перечень должностей (профессий) и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности) (Приложение №26);

59.2. о полной коллективной материальной ответственности (Перечень должностей (профессий) и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми заключаются письменные договоры о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности) (Приложение №27).

60. Профком обязуется:

60.1 осуществлять общественный контроль за соблюдением Нанимателем законодательства Республики Беларусь о труде;

60.2. содействовать переобучению кадров, трудоустройству высвобождаемых работников;

60.3. не давать согласия на увольнение работников по инициативе Нанимателя в связи с сокращением численности (штата), прежде чем Нанимателем не будут предложены этим работникам на выбор все имеющиеся вакантные должности или предоставлена возможность переобучения.

## РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

Рабочее время, время отдыха работников устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №9), графиком работ (сменности) иными актами законодательства, а также положениями настоящего Договора.

61. Установить полную норму продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю следующим категориям работников:

61.1. административно-управленческому персоналу,

61.2. работникам бухгалтерии и хозяйственной службы,

61.3. главной медицинской сестре.

62. Установить сокращённую продолжительность рабочего времени в неделю на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не более 35 часов в неделю на основании результатов аттестации рабочих согласно перечня (Приложение №10 и №10/1).

Установить перечень рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации не подтверждены особые условия труда, так как общая оценка труда соответствует классу 2 (допустимый) (Приложение №24).

63. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени - 38,5 часов в неделю категориям работников (Приложение №25).

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

64.1. для работников в возрасте от 14 до 16 лет - не более 23 часов (статья 114 Трудового кодекса Республики Беларусь);

64.2. для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов (статья 114 Трудового кодекса Республики Беларусь);

64.3. инвалидам I и II группы - не более 35 часов, при этом оплата их труда производится в таком же размере, как оплата их труда работников соответствующих профессий и должностей при полной норме продолжительности рабочего времени (статьи 114 и 287 Трудового кодекса Республики Беларусь).

65. Максимальная продолжительность рабочей смены - 12 часов, в исключительных обоснованных случаях - по заявлению работника и по согласованию с Профкомом может устанавливаться рабочая смена до 24 часов (за исключением водителей) (Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25.01.2008г. №104.)

66. Установить по согласованию с Профкомом (статья 124 Трудового кодекса Республики Беларусь):

66.1. пятидневную рабочую неделю следующим категориям работников: главный врач, главная медицинская сестра, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по хозяйственной работе, специалист по организации закупок, заведующий хозяйством, хозяйственно-обслуживающий персонал, медицинский регистратор, медицинский статистик, дезинфектор, медицинская сестра и санитарка физиотерапевтического кабинета, медицинская сестра и санитарка центрально-стерилизационного отделения, заведующий лабораторией, фельдшеры-лаборанты, санитарка лаборатории, врачи стационарных отделений, врачи, медицинские сестры и санитары диспансерного отделения, медицинские сестры процедурного кабинета, медицинские сестры (старшие), бухгалтера, юрисконсульт, инженер по охране труда, инженер - электроник, специалист по кадрам, водители, мойщица посуды, медицинская сестра, врач и санитарка кабинета функциональной диагностики, психологи, заведующие отделений;

66.2. шестидневную рабочую неделю следующим категориям работников: врачи приемного покоя, санитары приемного покоя, медицинские сестры и санитары стационарных отделений, повара, кухонные рабочие.

67. Графики работ (сменности) утверждаются Нанимателем по согласованию с Профкомом. В случае производственной необходимости, Наниматель вправе устанавливать график дежурств, без согласия работника.

68. Установленный режим рабочего времени доводить до ведома работников под роспись не позднее одного месяца до введения его в действие.

69. Работа в выходные дни допускается по предложению нанимателя и с согласия работника или по инициативе работника с согласия нанимателя (за исключением случаев, когда согласие работника не требуется - статья 143 Трудового кодекса Республики Беларусь):

69.1. предотвращения катастрофы, производственной аварии, выполнения работ, необходимых для немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия;

69.2. предотвращения несчастных случаев;

69.3. устранения случайных или неожиданных обстоятельств, которые могут нарушить или нарушили нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

69.3. оказания медицинским персоналом экстренной медицинской помощи.

70. Необходимость выполнения работы в выходной день с согласия или по инициативе работника определяет Наниматель.

71. В случае привлечения работника к работе в его выходной день (статья 143 Трудового кодекса Республики Беларусь), взамен доплаты с согласия работника может предоставляться другой неоплачиваемый день отдыха (статья 69 Трудового кодекса Республики Беларусь).

72. Определить перечень должностей и профессий, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя (Приложение №11).

73. Установить неполный день или неполную рабочую неделю следующим категориям работников:

73.1. по просьбе беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (в том числе находящегося на ее попечении), работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинской справкой о состоянии здоровья;

73.2. инвалидам в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов;

73.3. при приеме на работу по совместительству;

73.4. другим категориям работников, предусмотренным настоящим Договором.

Условие о работе с неполным рабочим временем включается в трудовой договор при приеме работника на работу. Переход на неполное рабочее время в период трудовой деятельности оформляется приказом.

74. Привлекать к работе в ночное время инвалидов при условии, что такая работа не запрещена им на основании медицинского заключения, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, только с их письменного согласия (статья 117 Трудового кодекса Республики Беларусь).

75. Не допускать к работе в ночное время, даже если она приходится на часть рабочего дня или смены, беременных женщин и работников моложе восемнадцати лет.

76. Организация и прохождение интернатуры.

Время прохождения интернатуры включается в стаж работы по специальности, но не включается в срок работы молодого специалиста по распределению (направлению на работу).

Прохождение интернатуры осуществляется на основании срочного трудового договора на период прохождения интернатуры, заключаемого между организацией здравоохранения и лицом, претендующим на занятие должности врача-интерна (врача-провизора).

Руководитель базы - интернатуры:

отвечает за профессиональную подготовку врача-интерна (провизора-интерна);

оказывает врачу-интерну (провизору-интерну) повседневную помощь в приобретении профессиональных знаний и навыков;

организует и контролирует работу врача-интерна (провизора-интерна) в соответствии с индивидуальным планом врача-интерна (провизора-интерна);

обучает врача-интерна (провизора-интерна) безопасным методам и приемам работы, проводит с ним инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда;

составляет для представления в квалификационную комиссию Министерства здравоохранения (далее - квалификационная комиссия) характеристику, включающую сведения о степени готовности врача-интерна (провизора-интерна), об уровне профессиональных знаний, навыков для последующей самостоятельной трудовой деятельности в качестве врача-специалиста (провизора-специалиста), о его деловых и коммуникативных качествах и иную информацию, имеющую отношение к деятельности врача-интерна (провизора-интерна);

выполняет иные функции, предусмотренные законодательством.

Врач-интерн (провизор-интерн) выполняет практическую медицинскую (фармацевтическую) деятельность во время прохождения интернатуры по специальности в пределах 50 % от нормы, определенной для штатных врачей-специалистов (провизоров-специалистов) соответствующей квалификации, под контролем медицинского (фармацевтического) персонала, ответственного за профессиональную подготовку врачей-интернов (провизоров-интернов). Увеличение практической нагрузки врачу-интерну (провизору-интерну) свыше норм, установленных планом, не допускается. Врачам-интернам (провизорам-интернам) запрещается работа на врачебных (провизорских) должностях на условиях совместительства и сверх установленной продолжительности рабочего времени.

При наличии обоснованных уважительных причин врач-интерн (провизор-интерн) вправе обратиться для изменения базы или (и)



специальности интернатуры в учреждение образования, направившее его для прохождения интернатуры.

Изменение базы или (и) специальности интернатуры осуществляется по согласованию с Министерством здравоохранения.

Врачу-интерну (провизору-интерну) предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством о труде. Расходы, связанные с организацией и прохождением интернатуры, производятся в соответствии с законодательством.

Руководителям базы интернатуры и врачей-интернов (провизоров-интернов) оплата труда производится в размерах, определяемых законодательством.

## ТРУДОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА

77. Согласно статье 150 Трудового кодекса Республики Беларусь предоставлять работникам следующие виды отпусков:

77.1. трудовые отпуска:

основной отпуск (не менее 24 календарных дней) (Приложение №12);

дополнительный отпуск:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании аттестации рабочих мест по условиям труда, дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 13 и 13/1);

- работникам с ненормированным рабочим днем – дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день до 7 календарных дней (статья 158 Трудового кодекса Республики Беларусь, Постановление Совета Министров Республики Беларусь № 408 от 18.03.2008) (Приложение № 14);

- по решению аттестационной комиссии нанимателя врачу-интерну (врачу-провизору) с целью предоставления дополнительного отпуска на месте может быть проведена аттестация, при этом врачу – интерну (врачу-провизору), предоставляется трудовой отпуск продолжительностью, равной продолжительности отпуска врача соответствующей специальности.

77.2. социальные отпуска:

- по беременности и родам;

- по уходу за детьми;

- в связи с получением образования;

- в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС;

- по уважительным причинам личного и семейного характера.

78. Дополнительные отпуска присоединять к основному отпуску (статья 162 Трудового кодекса Республики Беларусь).

79. Очередность предоставления трудовых отпусков для коллектива работников установить графиком трудовых отпусков, утверждаемым по согласованию с Профкомом, который должен составляться на календарных год

не позднее 5 (пятого) января каждого года (статья 168 Трудового кодекса Республики Беларусь) и доводится до сведения всех работников.

80. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании аттестации рабочих мест по условиям труда, дополнительный отпуск согласно перечня (Приложение №13 и №13/1).

81. По соглашению между работником и нанимателем часть трудового отпуска (основного и дополнительного), превышающая 21 календарный день, может быть заменена денежной компенсацией. Замена денежной компенсацией отпусков, предоставляемых беременным женщинам, работникам, признанным инвалидами, работникам моложе 18 лет и работникам за работу в зонах радиоактивного загрязнения в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также дополнительных отпусков за работу с вредными и (или) опасными условиями труда за особый характер работы не допускается (статья 161 Трудового кодекса Республики Беларусь).

82. По договоренности между работником и нанимателем трудовой отпуск может быть разделен на две части, а для работников – членов профсоюза, на три части. При этом одна часть не может быть менее 14 календарных дней.

83. Трудовой отпуск может быть перенесён или продлён в случаях указанных в статье 171 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Наниматель имеет право досрочно предоставить трудовой отпуск всем или отдельным категориям работников в случае неожиданной приостановки работы в связи с аварией, стихийным бедствием, небезопасностью энергоресурсами, сырьем и по другим исключительным и заранее не предвиденным обстоятельствам.

84. Предоставлять в обязательном порядке в течение каждого рабочего года (ежегодно) трудовой отпуск работникам моложе 18 лет и работникам, имеющим право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы (статья 170 Трудового кодекса Республики Беларусь).

85. Допускается отзыв работника, с его письменного согласия, (кроме работников моложе 18 лет и работников, имеющих право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы) из отпуска при наличии следующих обстоятельств:

85.1. производственная необходимость;

85.2. для предотвращения несчастных случаев, причинения ущерба учреждению;

85.3. для решения не терпящих отлагательства организационных вопросов, которые могут породить негативные правовые последствия;

85.4. проверка контрольно-надзорных органов;

85.5. и иные непредвиденные обстоятельства.

86. Предоставлять социальные отпуска без сохранения заработной платы по семейно-бытовым и другим уважительным причинам:

86.1. до 3-х календарных дней:

- при вступлении в брак;
- при организации похорон близких родственников;
- при переезде на новое место жительства;

для работников – членов профсоюза кроме того:

- в первый день учебного года для родителей, чьи дети идут в 1 – 4 классы школы;

- при вступлении в брак детей, братьев, сестёр;
- при рождении ребёнка (мужчине).

86.2. до 14 календарных дней:

- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- Героям Беларуси, Героям Советского Союза, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы;

- ветеранам Великой отечественной войны и ветеранам боевых действий на территории других государств;

- осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинской справкой о состоянии здоровья.

86.3. до 30 календарных дней:

- по семейно – бытовым причинам;
- для работы над диссертацией, написания учебников;

- по другим уважительным причинам (помимо, указанных в статье 189 Трудового кодекса Республики Беларусь).

86.4. свыше 30 календарных дней по соглашению с Нанимателем, при этом уважительность причин в предоставлении отпуска устанавливается Нанимателем.

87. При предоставлении трудовых отпусков работникам, обучающимся в учебных заведениях в вечерней или заочной форме получения образования, с их согласия, приурочивать отпуска ко времени сдачи экзаменов.

88. При составлении графика трудовых отпусков планировать отпуск по желанию работника в летнее или другое удобное для него время категориям работников, определенным в Приложении №15.

89. Предоставлять работникам трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год не ранее, чем через шесть месяцев работы у Нанимателя. До истечения шести месяцев работы трудовые отпуска предоставляются работникам, определенным в Приложении №16.

Допускается, по договорённости между работником и нанимателем, предоставление отпуска пропорционально отработанной части рабочего года.

90. Дополнительный свободный от работы день предоставлять:

90.1. матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по

ее (его) заявлению ежемесячно 1(один) дополнительный свободный от работы день с оплатой в размере среднего дневного заработка за счет средств государственного социального страхования;

90.2. матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитываемому) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо 3-х и более детей в возрасте до 16 лет, по ее (его) письменному заявлению 1 (один) дополнительный свободный от работы день в неделю с оплатой в размере среднего дневного заработка;

Право на дополнительные свободные дни, предоставляемые согласно пунктам 110.1 и 110.2 настоящего раздела, может быть использовано матерью (мачехой) или отцом (отчимом) либо разделено указанными лицами между собой по их усмотрению.

Дополнительный свободный от работы день в неделю, предусмотренный пунктом 110.2 не предоставляется в ту неделю, в которую работнику предоставляется дополнительный свободный от работы день в месяц согласно пунктам 110.1 и 110.3).

90.3. матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитываемому) 2 (двоих) детей в возрасте до 16 лет, по ее (его) заявлению ежемесячно 1 (один) дополнительный свободный от работы день с сохранением среднего дневного заработка.

## ОХРАНА ТРУДА

Наниматель обязуется:

91. Обеспечить гарантии и права работников на охрану труда, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «Об охране труда», другими нормативными правовыми актами и закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах).

92. Признать право работников на отказ от выполнения порученной работы, если условия труда, по заключению органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде, не соответствуют требованиям норм и правил техники безопасности и представляют опасность для его здоровья (по устранению этой опасности). Если наниматель не предоставил работнику по этой причине на время простоя другую работу, соответствующую его квалификации, сохранять за ним оклад на весь период простоя. При отказе от выполнения порученной работы по указанным основаниям работник обязан незамедлительно письменно сообщить Нанимателю, либо уполномоченному должностному лицу нанимателя о мотивах такого отказа, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, за исключением выполнения вышеуказанной работы.

93. Предусматривать в смете расходов средства на финансирование комплекса организационных и технических мероприятий по улучшению

условий и охраны труда, предусмотренных планом мероприятий по охране труда.

94. Выполнять план мероприятий по охране труда, разрабатываемый ежегодно в качестве приложения к настоящему Договору (Приложение №17).

95. Своевременно проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, в том числе внеочередную аттестацию (переаттестацию), - по инициативе Первичной профсоюзной организации и в случаях, определенных законодательством.

Включать в Договор Перечни рабочих мест по профессиям и должностям, на которых подтверждены условия труда, дающие право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда, дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №18); сокращенную продолжительность рабочего времени за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, оплату труда в повышенном размере путем установления доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Осуществлять постоянный контроль за уровнями вредных и опасных факторов производственной среды.

96. Каждому работнику при приеме на работу и в период работы предоставлять полную информацию о состоянии и изменении условий труда на его рабочем месте, о полагающихся индивидуальных средствах защиты, компенсациях предоставляемых в соответствии с требованиями действующего законодательства, итогами аттестации рабочих мест по условиям труда (Приложение №19).

97. Включать в локальные нормативные правовые акты, в том числе трудовые договоры (контракты) с работниками, положения, предусматривающие обязанность работников оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, немедленное извещение своего непосредственного руководителя или иного должностного лица нанимателя о неисправности оборудования, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении своего здоровья, отсутствии средств индивидуальной защиты.

Отстранять от выполнения работ в соответствующий день (смену) работника, появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, обусловленном болезнью, препятствующем выполнению служебных обязанностей.

98. Совершенствовать систему управления охраной труда (далее - СУОТ) организации, обеспечивать выполнение процедуры регулярного мониторинга и определения результативности СУОТ.

99. Завершить в 2022 г. оборудование кабинета охраны труда в соответствии с требованиями «Типового положения о кабинете охраны труда,

утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 08 ноября 1999 № 144.

100. Планировать не позднее 1 июня и осуществлять не позднее 15 сентября текущего года мероприятия по подготовке структурных подразделений организации к работе в осеннее – зимних условиях.

101. Проводить за счет средств учреждения подготовку (обучение), переподготовку, стажировку, повышение квалификации и проверку знаний по вопросам охраны труда руководителей, специалистов и работников.

102. Обеспечивать работников за счет средств учреждения, в соответствии с установленными нормами и в установленные сроки, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать их стирку, химическую чистку, обеспыливание, обезвреживание, восстановление спецпропиток, ремонт и хранение.

103. Осуществлять постоянный контроль за соответствием поступающей для работников спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты стандартам, техническим условиям и другой нормативно – технической документации с оформлением, при необходимости, актов и претензий поставщикам, изготовителям.

104. Бесплатно обеспечивать работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами согласно нормам и в порядке, установленном Постановлением Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 г. №208 (Приложение № 20).

105. Проводить за счет средств Нанимателя предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры при ухудшении состояния здоровья, работников здравоохранения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством Республики Беларусь, есть необходимость в профессиональном отборе.

106. Информировать работников об условиях труда, существующих рисках повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и средствах защиты. Выполнять рекомендации по результатам медосмотров в сфере дополнительных обследований, оздоровления и обеспечения рабочим местом в соответствии с квалификацией и состоянием здоровья.

107. Обеспечивать медицинское обслуживание работников по месту их работы в организациях здравоохранения с выделением ответственных врачей. Изучать состояние заболеваемости с временной нетрудоспособностью среди работников и на основании анализа принимать необходимые меры по ее снижению.

Проводить (при необходимости) предсменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работников, занятых на работах с повышенной опасностью.

Производить оплату проездных билетов работникам амбулаторной службы, обслуживающим удалённые районы, за счёт внебюджетных средств.

108. Обеспечить участие уполномоченного представителя профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. О групповых, тяжелых несчастных случаях, случаях со смертельным исходом в течение суток информировать вышестоящие органы и областной комитет профсоюза. Представлять информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки («Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» утверждены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2004 № 30).

109. Оказывать единовременную материальную помощь в размере не менее 3-х среднемесячных заработков работникам, у которых установлено профессиональное заболевание.

110. Осуществлять выплату из средств нанимателя семье погибшего на производстве по вине нанимателя работника, помимо установленного законодательством Республики Беларусь возмещения ущерба, единовременной материальной помощи в размере не менее 10-ти годовых заработков погибшего, исчисленных по заработку за год от месяца, предшествующего несчастному случаю.

111. Осуществлять дополнительное страхование жизни и здоровья работников, занятых выполнением работ с высоким уровнем профессионального риска (Указ Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 № 530).

112. Ежегодно принимать участие в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда.

113. Предоставлять общественным инспекторам по охране труда и представителям Профкома (в соответствии с согласованным сторонами календарным планом осуществления общественного контроля) не менее 2 (двух) часов в неделю для осуществления ими общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, об охране труда, о профсоюзах, выполнением настоящего Договора (соглашения), участия в работе коллегиальных органов, комиссий, а также освобождать их от работы на время обучения и повышения квалификации с сохранением за эти периоды среднего заработка.

114. Производить дополнительное премирование общественных инспекторов по охране труда по факту выполненных работ и на усмотрение Нанимателя.

115. Работникам, принимавшим участие в выходах на дежурство добровольной дружины по охране общественного порядка поощрять в сумме на усмотрение Нанимателя за каждое дежурство.



116. Регулярно рассматривать на совместных с профсоюзным комитетом заседаниях вопросы планирования и реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, соответствия фактической работы по охране труда применяемым законодательным требованиям и внедренным документированным процедурам СУОТ.

117. Профком обязуется:

117.1. отстаивать права работников на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, санитарным нормам, правилам и гигиеническим нормативам;

117.2. осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда на каждом рабочем месте, обеспечивать реализацию общественными инспекторами по охране труда основных задач и функций, определенных «Положением об общественном инспекторе по охране труда»;

117.3. привлекать к работе по осуществлению общественного контроля работников профсоюзных органов, профсоюзных активистов и членов профсоюза;

117.4. ежегодно проводить смотры-конкурсы на лучшую организацию общественного контроля по охране труда в структурных подразделениях с последующим моральным и материальным поощрением победителей.

Ежеквартально подводить промежуточные итоги смотра-конкурса на лучшую организацию профсоюзами общественного контроля по охране труда. Принимать участие в организации и проведении смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда;

117.5. организовать обучение и информирование по вопросам охраны труда общественных инспекторов по охране труда, обеспечение их нормативными документами, относящимися к предмету контроля;

117.6. участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, выявлении причин, приведших к гибели, травмам и профессиональным заболеваниям работников, добиваться принятия срочных мер по их устранению, оказывать материальную помощь пострадавшим и членам семей погибших;

117.7. оказывать правовую помощь пострадавшим работникам при возникновении разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, возмещения вреда, дополнительно понесенных расходов в связи с повреждением здоровья;

117.8. периодически с участием представителя нанимателя рассматривать на своих заседаниях вопросы, касающиеся состояния условий труда, соблюдения требований охраны труда и совместных действий по их обеспечению;

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

117.10. проводить для работающих семинары, лекции, консультации по вопросам охраны труда, соблюдения трудовой и производственной дисциплины с привлечением специалистов по охране труда.

118. Стороны обязуются:

Содействовать первоочередному предоставлению бесплатной медицинской помощи работникам здравоохранения (в том числе бывшим работникам здравоохранения, вышедшим на пенсию) в рамках государственных минимальных стандартов в области здравоохранения.

Содействовать обеспечению медицинской реабилитации и (или) санаторно-курортного лечения работников, имеющих профессиональное заболевание.

Добиваться своевременного перевода женщин, в соответствии с медицинским заключением на другую, более легкую и исключаящую воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов работу с сохранением среднего заработка по прежней работе.

## МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОЗДОРОВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ

119. Наниматель обязуется:

119.1. систематически анализировать заболеваемость работников с временной и стойкой утратой трудоспособности. Разработать и утвердить план мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и травматизма работников (Приложение № 21).

119.2. оказывать материальную помощь лицам, нуждающимся по заключению врачей в длительном лечении с применением дорогостоящих лекарств, в соответствии с действующим Положением об оказании материальной помощи (Приложение №8).

119.3. обеспечить проведение ежегодных гинекологических осмотров женщин, диспансеризации работников, анализа заболеваемости с временной и стойкой утратой трудоспособности.

119.4. за время нахождения в государственных организациях здравоохранения на медицинском осмотре или медицинском обследовании в рабочее время за работниками, обязанными проходить такие осмотр или обследование, сохранять средний заработок по месту работы.

120. Стороны обязуются для работников – членов профсоюза:

120.1. **организовывать оздоровление и санаторно-курортное лечение работников, создав для этого комиссию по оздоровлению и санаторно-курортному лечению**

120.2. распределение путевок на лечение производить в соответствии с заключением лечащих врачей, предоставляя их в первую очередь занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, работающим ветеранам

труда и участникам Великой Отечественной войны, бывшим воинам-интернационалистам, участникам ликвидации аварии на ЧАЭС.

120.3 осуществлять полную или частичную компенсацию стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря **по мере имеющихся денежных средств в Профсоюзной организации.**

120.4.обеспечить широкую гласность об имеющихся возможностях оздоровления работников.

## СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

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

121. Предоставлять первое рабочее место выпускникам государственных учреждений, обеспечивающих получение высшего, среднего специального и профессионально-технического образования, направленным на работу комиссией по персональному распределению выпускников.

122. Обеспечить молодого специалиста работой по специальности, не переводить молодого специалиста на работу, не связанную с полученной специальностью и квалификацией.

123.Оказывать содействие молодым специалистам – членам профсоюза в предоставлении льготных кредитов на приобретение домашнего имущества, в соответствии с Указом Президента РБ от 27.11 2000 г. № 631 «О дополнительных мерах по повышению заработной платы и предоставлению льготных кредитов отдельным категориям граждан».

**124. При необходимости молодые специалисты и врачи-интерны обеспечиваются жильем в общежитии по договоренности администрации и профсоюзного комитета с другими организациями города.**

**125.Оказывать материальную помощь за счет средств бюджета и внебюджетных средств для частичной компенсации расходов по найму жилья молодым специалистам – членам профсоюза (в случае предоставления договора найма) 2 раза в течение года по 2 базовые величины.**

125. Врач-интерн (провизор-интерн) в период прохождения интернатуры осуществляет практическую деятельность в пределах нормы, определенной для врачей-специалистов (провизоров-специалистов), работающих в организациях здравоохранения по соответствующей специальности (постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 12.07.2013 г. №61 «О некоторых вопросах прохождения интернатуры»).

126. Проводить стажировку по индивидуальному плану с целью максимально быстрой и полной адаптации в коллективе.

127. Закреплять за молодыми специалистами на определенный срок наставников из числа наиболее опытных работников.

128. Профком обязуется:

128.1. осуществлять контроль за соблюдением законодательных норм:

- по предоставлению первого рабочего места выпускникам высших, средних специальных учебных заведений, профессионально-технических училищ, военнослужащим, уволившимся из рядов Вооруженных Сил Республики Беларусь;

- по охране труда и режиму рабочего времени молодежи;

- улучшению жилищных условий молодежи;

128.2. добиваться сохранения и укрепления базы досуга, отдыха и оздоровления молодежи и детей работников учреждения.

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

129. Стороны обязуются:

129.1. Способствовать созданию надлежащих условий для повышения квалификации и общеобразовательного уровня молодежи.

129.2. Разработать и внедрить совместные программы адаптации и на рабочих местах, развитие наставничества в работе с молодыми специалистами, проводить торжественные мероприятия «Посвящение в профессию».

129.3. Способствовать развитию массовой физической культуры и спорта, самодеятельного художественного творчества, продолжить проведение конкурсов "Лучший по профессии".

129.4. Поощрять молодых работников, успешно окончивших вечерние школы, высшие и средние специальные учебные заведения.

## **КУЛЬТУРНО – МАССОВАЯ, ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ И СПОРТИВНАЯ РАБОТА**

130. Наниматель обязуется:

130.1. ежеквартально отчислять денежные средства профкому для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, новогодних елок и удешевления стоимости детских новогодних подарков, пропаганды здорового образа жизни и возрождения национальной культуры и на иные социально значимые цели не менее 0,15 процента от суммы внебюджетных средств в части превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении учреждения.

130.2. выделять бесплатно автотранспорт для выездов участников художественной самодеятельности, спортсменов, туристических и других

досуговых поездок согласно разработанным и утвержденным администрацией и Профкомом планам.

131. Профком предоставляет подарки к праздничным дням, абонементы в бассейн и тренажерный зал, билеты на концерты, экскурсионные поездки для членов профсоюза, отработавшим в учреждении не менее 6 (шести) месяцев и по мере, имеющихся средств в Первичной профсоюзной организации.

132. Профком осуществляет контроль за выделением администрацией и использованием по назначению средств на проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, на содержание спортивных сооружений.

133. Стороны создают условия и выделяют необходимые средства для организации и проведения культурно-массовой и спортивной работы, а также обеспечивают за счет учреждения выплаты премий участникам вышеназванных мероприятий. Предоставлять в бесплатное пользование помещения для занятий коллективов художественной самодеятельности, любительских объединений и клубов по интересам, спортивных секций и кружков.

## ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА И ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

Наниматель обязуется:

134. Соблюдать права профсоюза, содействовать его деятельности, предоставлять профсоюзному комитету в безвозмездное пользование необходимые помещения, средства связи, оргтехнику, другое оборудование, транспортные средства, а также создавать иные условия для выполнения уставной деятельности в соответствии со статьей 28 Закона Республики Беларусь от 22.04.1992 г. № 1605 – 12 «О профессиональных союзах».

135. Обеспечивать организацию безналичной системы удержания из заработной платы работников (членов профсоюза) по их письменному заявлению профсоюзных взносов. Производить перечисление членских взносов одновременно с выплатой заработной платы на банковские счета соответствующих профсоюзных организаций в размерах и порядке, установленных уставом и решениями руководящих органов отраслевого профсоюза в соответствии со статьей 107 Трудового кодекса Республики Беларусь и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.09.2002 № 1282 «Об удержании из заработной платы работников денежных сумм для производства безналичных расчетов».

136. Предоставлять профкому информацию, необходимую для реализации его полномочий по защите трудовых прав и социально-экономических интересов работников.

137. Сохранить средний заработок участвующим в коллективных переговорах на весь период переговоров.

138. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя (за исключением случаев, вызванных виновными действиями работника), а также наложение дисциплинарных взысканий, а также лишение премий, изменение существенных условий труда работникам, избранным руководителями профсоюзных органов и не освобожденными от основной работы, только с согласия вышестоящего профсоюзного органа, а с работниками, избранными в состав профсоюзного органа, и общественными инспекторами по охране труда, уполномоченными представителями профсоюза на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, – с согласия профсоюзного органа организации, в которой они состоят на профсоюзном учете.

Заключение контрактов с избранными руководителями профсоюзных комитетов и не освобожденных от основной работы, производить только с их согласия и не менее чем на срок их полномочий.

139. Сохранять льготы и гарантии, предусмотренные для работников учреждения настоящим Договором, за освобожденными от основной работы профсоюзными работниками, избранными на выборные должности профсоюзного органа в учреждении.

140. Предоставлять, при прочих равных условиях, преимущественное право в оставлении на работе при сокращении численности или штата работникам, избранным в состав профсоюзных органов.

141. Членам профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, предоставлять свободное от работы время с сохранением среднего заработка на период их краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов на профсоюзных съездах, конференциях, пленумах.

142. Освобожденные профсоюзные работники пользуются всеми правами и преимуществами, установленными для работников учреждения.

143. Рассматривать предложения Профкома по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в невыполнении положений настоящего Договора, и информировать трудовой коллектив и профсоюзный комитет о принятых мерах.

144. Рассматривать и выполнять обоснованные требования, критические замечания и предложения, высказанные работниками на профсоюзных собраниях (конференциях) и касающиеся условий труда и быта, охраны труда и трудовых отношений.

145. Рассматривать ходатайства Профкома о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, охране труда, не выполняющих обязательства по Договору, препятствующих выполнению профсоюзными работниками и активистами уставных функций.

146. Предоставлять работникам, избранным в профсоюзные органы, равные права пользования всеми социально-бытовыми льготами, установленными настоящим Договором для работников.

147. Обеспечить материальные условия для деятельности профкома (бесплатное предоставление и содержание помещений, транспортных средств, оргтехники, средств связи, канцтоваров и бумаги);

148. Обеспечивать представителям комитета профсоюза работников здравоохранения возможность посещения организаций для реализации уставных целей и задач профсоюза, а также предоставлять доступ к нормативной документации и документации о производственно-хозяйственной деятельности, право участия в собраниях, конференциях, заседаниях и медсоветах, проводимых нанимателем.

149. Предоставлять Председателю Профкома 0,7 часа на каждого работающего, но не более одной ставки освобожденной единицы профсоюзного актива, членам выборных профсоюзных органов, не освобождённым от работы, не менее 4 часов в месяц, свободного от работы времени с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива. Основание: пункт 115 Соглашения.

150. Увольнение по инициативе нанимателя работников, являющихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение всего срока их полномочий, а также в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий.

## ВОПРОСЫ БЫТА

151. Наниматель и Профком обязуются:

Оборудовать в подразделениях комнаты отдыха и приема пищи с нагревательными приборами, холодильником, необходимым инвентарем.

Своевременно подготовить здания, помещения, дворы и территорию к работе в осенне-зимних условиях, обеспечив тем самым снижение трудопотерь по временной нетрудоспособности.

## ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ, УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И УЧРЕЖДЕНИЕМ

152. Комиссия по этике создается для осуществления общественного контроля за соблюдением должностными лицами, специалистами, работниками учреждения норм профессиональной этики и деонтологии во взаимоотношениях с коллегами и гражданами, а также для рассмотрения конфликтных ситуаций, относящихся к сфере профессиональной этики.



153. Порядок формирования и работы комиссии по этике определяется Положением о комиссии по этике и деонтологии (Приложение №22).

154. Порядок урегулирования конфликта интересов между работниками и УЗ «ПОПБ» определяется Положением об урегулировании конфликта интересов между работниками и учреждением здравоохранения «Полоцкая областная психиатрическая больница» (Приложение № )

## ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

155. В случае возникновения между Сторонами коллективных трудовых отношений разногласий по поводу установления, изменения социально-экономических условий труда и быта работников, заключения, изменения, дополнения, исполнения либо прекращения коллективных договоров, соглашений требования нанимателю утверждаются на собрании, конференции большинством голосов присутствующих работников (делегатов конференции). Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников, а конференция - не менее двух третей делегатов. При этом в случае возникновения разногласий при заключении, изменении или дополнении коллективного договора, соглашения требования работников выдвигаются по истечении одного месяца (или иного срока, определяемого сторонами коллективного трудового спора) с начала ведения коллективных переговоров.

Требования работников излагаются в письменной форме и направляются нанимателю.

Наниматель обязан рассмотреть требования и в письменной форме не позднее чем в десятидневный срок со дня их получения уведомить о своем решении представительный орган работников и в трехдневный срок с даты отказа в удовлетворении всех или части требований Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь о возникшем коллективном трудовом споре.

Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией является обязательным.

Для разрешения коллективного трудового спора Наниматель и Профком обязуются в трехдневный срок с момента возникновения коллективного трудового спора создать на равноправной основе примирительную комиссию и в зависимости от масштаба и сложности коллективного трудового спора назначить в ее состав своих представителей (не менее двух человек от каждой стороны).

156. Назначение представителей сторон спора в состав примирительной комиссии оформить соответствующим приказом Нанимателя и решением Профкома.

157. Своевременно производить замену выбывших членов из состава примирительной комиссии. Замена оформляется соответствующим приказом Нанимателя, решением Профкома.

158. Порядок формирования и работы примирительной комиссии осуществляется в соответствии со статьями 380-381 Трудового Кодекса Республики Беларусь.

159. Наниматель предоставляет помещение на период работы примирительной комиссии, обеспечивает ее членов необходимыми техническими средствами связи, канцелярскими принадлежностями, соответствующей нормативной правовой информацией.

160. Порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам определяется Положением о комиссии по трудовым спорам (Приложение №23).

### КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

161. Наниматель:

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

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

161.3. обязуется в недельный срок рассматривать представление профкома об имеющихся недостатках в выполнении Договора и давать Профкому мотивированный ответ в письменной форме, принимать меры дисциплинарной, материальной ответственности к виновным в невыполнении обязательств Договора либо уклоняющимся от участия в переговорах.

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

162.1. лишения надбавок к должностным окладам, премий и других персональных выплат;

162.2. привлечения к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством (статья 198 Трудового кодекса Республики Беларусь, декрет Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины», Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25 сентября 1999 г. № 1476 «Об утверждении положения о порядке и условиях заключения контрактов нанимателей с работниками»).

163. Систематическое невыполнение обязательств по Договору может быть основанием досрочного расторжения контракта, трудового договора с руководителем организации и работниками, ответственными за невыполнение таких обязательств в соответствии с действующим законодательством.

164. Профком имеет право обратиться к органу, уполномоченному управлять государственным имуществом, заключившему контракт с руководителем, а по поводу прекращения трудового договора, контракта – к Нанимателю, с предложением о расторжении с работниками контракта, трудового договора по вышеназванным основаниям.

165. Непринятие мер по устранению выявленных нарушений настоящего Договора по предписанию правоохранительных и контрольных органов, в том числе комиссии, созданной сторонами, является дополнительным основанием досрочного расторжения контракта с работником за нарушение возложенных на него трудовых обязанностей (пункт 2.10 Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины»).

166. За односторонний отказ от ведения коллективных переговоров должностное лицо нанимателя может быть привлечено к административной ответственности в виде штрафа.

167. Представители Нанимателя, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля выполнения Договора, несут дисциплинарную ответственность.

168. За неисполнением норм и обязательств Договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

169. Действие коллективного договора распространяется на работников, от имени которых они не заключались (вновь принятые, не члены профсоюза, и др.), только при условии письменных заявлений этих работников, и согласия сторон, подписавших коллективный договор.

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

171. При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

172. По итогам полугодия рассматривать ход выполнения Договора на расширенных заседаниях Профкома с участием Нанимателя.

173. По итогам года рассматривать ход выполнения Договора на общем собрании (конференции) коллектива.

Коллективный договор подписан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

Председатель Первичной

профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
М.П.

\_\_\_\_\_ О.В.Романова  
М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ по оплате труда

Положение вводится в целях увеличения эффективности работы, усовершенствования системы организации оплаты труда, рационального использования фонда оплаты труда

Задачи Положения:

- повышение эффективности и качества работы работников,
- введение гибкой системы материального стимулирования,
- стимулирование инициативы и творчества работников,
- создание равных возможностей для роста заработной платы для всех категорий сотрудников.

Основными документами, в соответствии с которыми устанавливается новая система оплаты труда работников, являются:

- Трудовой кодекс Республики Беларусь;
- Декрет Президента Республики Беларусь от 26.06.1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины»;
- постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2014 № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»;
- постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30.04.2019 № 269 «Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь»;
- постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»;
- постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31.05.2019 № 23 «Об оплате труда работников»;
- постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.06.2019 № 52 «Об оплате труда медицинских и фармацевтических работников, а также служащих, занятых в здравоохранении и фармацевтической деятельностью»;
- постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.06.2019 № 53 «О стимулирующих и компенсирующих выплатах работникам бюджетных организаций».

При совершенствовании системы оплаты труда в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 не допускается снижение размеров начисленной заработной платы работников (без премии),

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

действовавших на момент введения новых условий оплаты труда в соответствии с настоящим Указом.

Оплата труда работников производится на основе тарифной системы, включающей в себя базовую ставку и 18-разрядную тарифную сетку.

Базовая ставка – величина, используемая при исчислении окладов работников бюджетных организаций.

Коэффициент тарифного разряда – величина, отражающая межразрядную дифференциацию при исчислении размеров окладов работников, определяемая как отношение коэффициентов второго и последующих тарифных разрядов к коэффициенту первого тарифного разряда.

Кратный размер базовой ставки – величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации рабочих при выполнении работ, не тарифицируемых по разрядам.

Распределение работников по разрядам тарифной сетки производится в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3 апреля 2019 года № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31 мая 2019 года № 23 «Об оплате труда работников», постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 июня 2019 года № 52 «Об оплате труда медицинских и фармацевтических работников, а также служащих, занятых в здравоохранении и фармацевтической деятельностью».

Заработная плата работников состоит из оклада, стимулирующих и компенсирующих выплат.

К стимулирующим выплатам относятся надбавки и премии. К компенсирующим – доплаты.

Условия оплаты труда, установленные законодательством для работников бюджетных организаций, применяются в отношении всех работников больницы независимо от источника финансирования.

Оклад – размер оплаты труда работника за выполнение трудовой функции определенной сложности и квалификации за календарный месяц без учета стимулирующих и компенсирующих выплат, исчисляемые путем умножения базовой ставки, устанавливаемой Советом Министров Республики Беларусь, на коэффициент тарифного разряда (кратный размер базовой ставки), установленный по должности (профессии).

Часовые оклады определяются путем деления оклада на расчетную норму рабочего времени конкретного месяца.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется делением расчетной нормы рабочего времени, установленной на календарный год, на 12 месяцев.

Оклад заместителя главного врача по медицинской части устанавливается на один разряд ниже тарифного разряда, установленного главному врачу.

Оклад главного бухгалтера устанавливается на два разряда ниже тарифного разряда, установленного по должности главного врача.

При временном замещении отсутствующего работника замещающему работнику (за исключением штатного заместителя) оплата труда производится исходя из оклада по должности замещаемого работника.

Выплата заработной платы производится не менее двух раз в месяц (ст. 73 Трудового кодекса Республики Беларусь): 20 числа каждого месяца – аванс, 9 числа каждого месяца – заработная плата. Средний заработок за время трудового отпуска выплачивается не позднее, чем за два дня до начала отпуска.

Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день, установленный работнику в соответствии с Коллективным договором оплачивается из средств превышения доходов над расходами от внебюджетной деятельности, дополнительные отпуска установленные работникам на условиях контракта оплачиваются за счет средств предусмотренных на оплату труда в бюджетной смете расходов.

В случае невыплаты работнику в установленный срок заработной платы за время отпуска, начало трудового отпуска по желанию работника переносится на другое время текущего рабочего года и работник имеет право продолжить работу, письменно уведомив об этом нанимателя.

Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованных отпусков, оплаты за время нахождения на курсах повышения квалификации, в командировках производится в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка, утверждаемого Правительством Республики Беларусь.

Ежемесячно работнику выдается расчетный листок с указанием в нем составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров удержаний из заработной платы, а также общей суммы заработной платы, подлежащей выплате. Расчетный листок выдается не позднее дня выплаты заработной платы.

Индексация заработной платы работников производится в соответствии с действующим законодательством.

Приказом главного врача в Учреждении здравоохранения «Полоцкая областная психиатрическая больница» создается и действует на постоянной основе комиссия по вопросам оплаты труда в следующем составе: заместитель главного врача по медицинской части, главный бухгалтер, ведущий экономист, специалист по ОК, юрисконсульт, председатель первичной профсоюзной организации, главная медсестра, врач-психиатр-нарколог (заведующий отделением) диспансерного отделения, старшая медицинская сестра мужского психиатрического отделения №1.

Работникам устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат – надбавок:

1. за стаж работы в бюджетной организации в процентах от базовой ставки:

- до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- от 15 лет и выше – 30 процентов;

Для целей исчисления надбавки за стаж работы в бюджетных организациях в стаж работы засчитываются периоды работы:

- в бюджетных организациях Республики Беларусь, независимо от их ведомственной подчиненности;
- в организациях Республики Беларусь, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций.

Периоды работы, подлежащие зачету в стаж работы в бюджетных организациях, суммируются независимо от сроков перерыва в работе.

Стаж работы в бюджетных организациях исчисляется в годах, месяцах и днях.

Стаж работы в бюджетных организациях подтверждается трудовой книжкой, а при отсутствии – в порядке, предусмотренном законодательством. Споры, связанные с определением стажа работы в бюджетных организациях, рассматриваются в судебном порядке.

Стаж работы, учитываемый при выплате надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, рассчитывается за период с даты образования Республики Беларусь (с 19.09.1991 года).

В случае если за указанный период данными трудовой книжки работника подтверждается стаж работы от 15 лет и выше, подлежащий зачету при выплате надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, пересчитывать и документально подтверждать весь стаж не требуется.

Надбавки за стаж работы устанавливаются работникам, занятым оказанием медицинской помощи сверхустановленной для них продолжительности рабочего времени, работающим по совместительству с учетом объема их работы.

2. за работу на условиях контракта в соответствии с Декретом № 29 в редакции Декрета Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 года №1 «Об изменении Декрета Президента Республики Беларусь» в размере не более 50 процентов оклада;

3. за специфику работы в сфере здравоохранения:

3.1. медицинским и фармацевтическим работникам (включая руководителей) в следующих размерах от оклада:

- не имеющим квалификационной категории – 5 процентов,
- имеющим вторую квалификационную категорию – 15 процентов,
- имеющим первую квалификационную категорию – 20 процентов,
- имеющим высшую квалификационную категорию – 30 процентов;

3.2. врачам-специалистам, оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях, - 50 % оклада;



3.3. медицинским работникам со средним специальным медицинским образованием, оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях, - 50 % оклада;

3.4. врачам-интернам – 25 % оклада;

4. молодым специалистам в процентах от оклада:

4.1. выпускникам, получившим высшее и среднее специальное образование, место работы которым предоставлено путем распределения, направления на работу – в размере 20 процентов оклада;

4.2. выпускникам, получившим высшее медицинское, фармацевтическое образование, работающим по направлению учреждения образования (после прохождения интернатуры) – в размере 30 процентов оклада;

5. за особенности профессиональной деятельности:

5.1. водителям специальных легковых автомобилей «Медицинская помощь» в размере 20 процентов оклада;

5.2. фармацевтическим работникам, имеющим высшее фармацевтическое образование, - в размере 50% оклада, имеющим среднее специальное фармацевтическое образование, - в размере 40% оклада;

5.3. работникам с высшим немедицинским образованием (психологам, биологам) – в размере 50 процентов оклада;

6. за сложность и напряженность труда в размере до 200 процентов оклада включительно. Надбавка устанавливается работникам в соответствии с Положением об установлении надбавок за сложность и напряженность труда (приложение № 1.7);

7. за высокие достижения в труде, конкретный размер и порядок ее выплаты определяется в соответствии с Положением об установлении надбавок за высокие достижения в труде (Приложение № 1.3);

8. надбавка за обеспечение показателей деятельности до 100 процентов оклада. Устанавливается главному врачу по решению главного управления здравоохранения Витебского областного исполнительного комитета.

Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам, как по основной должности, так и по должности, занимаемой работником на условиях совместительства, а также при работе сверх установленной продолжительности рабочего времени (кроме надбавки за работу на условиях контракта) пропорционально отработанному времени.

Конкретный размер надбавки по контрактам устанавливается в пределах средств, предусмотренных в соответствии с законодательством на оплату труда на соответствующий финансовый (календарный) год.

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

Работникам устанавливаются следующие компенсирующие выплаты - доплаты:

1. за каждый час работы в ночную смену при сменном режиме работы (при продолжительности рабочей смены не более 12 часов) в процентах от часового оклада:

60 процентов – работникам, осуществляющим экстренную и неотложную медицинскую помощь,

50 процентов – медицинским работникам, оказывающим медицинскую помощь пациентам, нуждающимся в постоянном круглосуточном наблюдении;

35 процентов – иным работникам.

Перечень должностей (профессий) сотрудников, а также ее размеры определены в приложении 1.4.

2. за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплаты устанавливаются в размере до 100 процентов (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности. Конкретный размер доплаты устанавливается руководителем;

3. за каждый час работы в государственные праздники, праздничные и выходные дни в размере 90% часового оклада в соответствии с **перечнем** структурных подразделений (должностей, профессий) работа в которых дает право на доплату (Приложение 1.2);

4. за особый характер труда в процентах от базовой ставки в соответствии с перечнем структурных подразделений (должностей и профессий) работа в которых дает право на доплату (Приложение 1.1)

5. за реализацию организационно-распорядительной функции в процентах от базовой ставки:

врачам-специалистам (заведующим) отделений, оказывающих стационарную медицинскую помощь – 25 %;

врачу лабораторной диагностики (заведующему лабораторией) в размере 20% базовой ставки;

врачам-специалистам (заведующим) отделений, оказывающих амбулаторную медицинскую помощь – 35 %;

медицинским сестрам (старшим) в размере 15%;

врачам-специалистам, являющихся руководителями врачей-интернов при численности до 4 человек включительно – 45 %, от 5 до 7 человек включительно – 85 %.

Компенсирующие выплаты устанавливаются работникам, как по основной должности, так и по должности, занимаемой работником на условиях совместительства, а также при работе сверх установленной продолжительности рабочего времени пропорционально отработанному времени.

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

На премирование работников направляется 5 процентов от суммы окладов работников. Премирование работников осуществляется ежемесячно в соответствии с Положением о премировании работников (Приложение № 1.5)

Работникам больницы ежегодно:

один раз в год (по письменному заявлению) при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – при предоставлении одной из частей) производится единовременная выплата на оздоровление в размере 0,5 оклада согласно Положения о размерах, порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление (Приложение № 1.6);

оказывается материальная помощь в связи с непредвиденными материальными затруднениями с направлением на эти цели средств в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников. Порядок выплаты материальной помощи определен в Положении об оказании материальной помощи работникам (Приложение № 1.8.).

Условия оплаты труда, установленные законодательством и изложенные выше, применяются в отношении всех работников независимо от источника финансирования.

Решение по всем вопросам оплаты труда в ситуациях, не определенных Положением и приложениями к нему, принимается постоянно действующей комиссией по вопросам оплаты труда.

## Приложение № 1.1.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель Первичной  
 профсоюзной организации  
 \_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
 М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
 Главный врач  
 \_\_\_\_\_ О.В.Романова  
 М.П.

Перечень структурных подразделений (должностей и профессий), работа в которых дает право на доплату за особый характер труда

№ п/п	Наименование подразделений	Наименование должностей	Размер повышения в процентах от базовой ставки
1	Аппарат управления	Главный врач	30
		Заместитель главного врача по медицинской части	30
2	Общепольничный персонал	Врач-терапевт	30
		Врач-невролог	30
		Главная медицинская сестра	30
		Дезинфектор	20
		Медицинская сестра по массажу	30
		Врач-интерн	30
3	Приемное отделение	Врач-психиатр-нарколог	30
		Медицинская сестра	30
		Санитарка	30
4	Мужское психиатрическое отделение №1	Врач психиатр-нарколог (заведующий отделением)	30
		Врач-психиатр-нарколог	30
		Медицинская сестра (старшая)	30
		Медицинская сестра	30
		Медицинская сестра (процедурная)	40
		Инструктор по трудовой терапии	30
		Сестра-хозяйка	20
		Санитар(ка)	30
Санитарка (буфетчица)	30		
5	Женское психиатрическое	Врач психиатр-нарколог (заведующий отделением)	30

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

	отделение №2	Врач-психиатр-нарколог	30
		Медицинская сестра (старшая)	30
		Медицинская сестра	30
		Медицинская сестра (процедурная)	40
		Инструктор по трудовой терапии	30
		Сестра-хозяйка	20
		Санитарка	30
		Санитарка (буфетчица)	30
6	Мужское наркологическое отделение №3	Врач психиатр-нарколог (заведующий отделением)	30
		Врач-психиатр-нарколог	30
		Врач-психотерапевт	30
		Медицинская сестра (старшая)	30
		Медицинская сестра	30
		Медицинская сестра (процедурная)	40
		Санитар(ка)	30
		Санитарка (буфетчица)	30
		Сестра-хозяйка	20
7	Вспомогательные подразделения	Медицинская сестра физиотерапевтического кабинета	20
		Санитарка физиотерапевтического кабинета	5
		Врач лабораторной диагностики (заведующий лабораторией)	20
		Фельдшер-лаборант	20
		Врач функциональной диагностики	30
		Медицинская сестра функциональной диагностики	30
8	Диспансерное отделение	Врач психиатр-нарколог (заведующий отделением)	30
		Врач психиатр-нарколог	30
		Врач-психотерапевт	30
		Врач-терапевт	30
		Медицинская сестра (старшая)	30
		Медицинская сестра	30
		Медицинская сестра (процедурная)	40
		Медицинский регистратор	10
		Медицинская сестра-регистратор	10
		Сестра-хозяйка	20
		Санитарка	25
		Специалист по социальной работе	30
		Социальный работник	30

9	Дневной стационар	Врач-психиатр-нарколог	30
		Медицинская сестра	30
		Санитарка	25
		Социальный работник	30
10	Хозяйственно-обслуживающий персонал	Парикмахер	30
		Гардеробщик	10
11	Медико-психологическое отделение	Психолог (заведующий отделением)	30
		Психолог	30
		Медицинская сестра	30

Перечень составлен в соответствии с постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.06.2019 г. № 53.

## Приложение № 1.2

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель Первичной  
 профсоюзной организации  
 \_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
 М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
 Главный врач  
 \_\_\_\_\_ О.В.Романова  
 М.П.

Перечень структурных подразделений (должностей, профессий), работа в которых дает право на доплаты за работу в государственные праздники, праздничные дни в размере 90 процентов часового оклада

Наименование подразделений	Наименование должностей, профессий
1. Мужское психиатрическое отделение №1	Медицинская сестра
	Санитар(ка)
	Санитарка (буфетчица)
2. Женское психиатрическое отделение №2	Медицинская сестра
	Санитарка
	Санитарка (буфетчица)
3. Мужское наркологическое отделение №3	Медицинская сестра
	Санитар(ка)
	Санитарка (буфетчица)
4. Дневной стационар диспансерного отделения (кабинет заместительной терапии)	Медицинская сестра
	Социальный работник
5. Хозяйственно-обслуживающий персонал	Повар
	Кухонная рабочая
6. Приемное отделение	Врач-психиатр - нарколог
	Медицинская сестра
	Санитарка

Перечень составлен в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2014 г. № 583 в редакции постановления № 269.

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

## Приложение № 1.3

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной  
профсоюзной организации\_\_\_\_\_  
С.Э.Пименова  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

\_\_\_\_\_  
О.В.Романова  
М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении надбавок за высокие достижения в труде  
в УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница»

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в целях создания объективных критериев для установления надбавок к заработной плате всех категорий работников в зависимости от личного вклада работника в результате деятельности больницы.

2. Положение разработано в соответствии с:

Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»,

постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.06.2019 № 53 «О стимулирующих и компенсирующих выплатах работникам бюджетных организаций».

Данное положение распространяется на всех работников больницы (кроме главного врача), содержащихся за счет бюджетной сметы расходов и смет доходов и расходов по внебюджетным средствам.

3. Размеры надбавок за высокие достижения в труде максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в процентах от оклада работника.

4. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается работникам, на основании представлений непосредственного руководителя, ведущего экономиста, по решению главного врача и комиссии по вопросам оплаты труда.

5. Критерии для установления надбавки за высокие достижения в труде:

- работа в условиях острой нехватки персонала в связи с больничными листами, отпусками, курсами сотрудников;

\_\_\_\_\_  
О.В.Романова\_\_\_\_\_  
С.Э.Пименова



- оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых поручений (заданий) руководства (в том числе по запросу различных органов), не предусмотренных должностными обязанностями;

- работа в условиях неукомплектованности штатными единицами (число введенных должностей меньше числа, необходимого в соответствии со штатными нормативами);

- выполнение плана экспорта услуг;

- осуществление ремонтных работ собственными силами;

- участие в спортивных соревнованиях;

- активное участие в общественной работе;

- за выполнение работы по профсоюзной деятельности;

- высокие социально-трудовые показатели (награждение грамотой, памятным знаком, иными наградами и знаками отличия УЗ «ПОПБ» или вышестоящих организаций);

- участие в выходах на дежурство добровольной дружины по охране общественного порядка;

- участие в безвозмездном донорстве крови и её компонентов;

- сохранение размера заработной платы на уровне начисленной заработной платы на момент введения новых условий оплаты труда в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27.

- в иных случаях по решению комиссии по вопросам оплаты труда.

6. Список работников составляется экономистом, на основании докладных записок руководителей структурных подразделений, представляется на рассмотрение комиссии ежемесячно до 25 числа отчетного месяца, размер надбавок оформляется протоколом. На основании протокола издается приказ главного врача с указанием размера надбавки по каждому работнику.

## Приложение № 1.4

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель Первичной  
 профсоюзной организации  
 \_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
 М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
 Главный врач  
 \_\_\_\_\_ О.В.Романова  
 М.П.

Перечень структурных подразделений, должностей и профессий, работа в которых дает право на доплаты в размерах от часового оклада работника за каждый час работы в ночное время или ночную смену

Наименование подразделений	Наименование должностей	Размер доплаты, % часового оклада работника
1. Мужское психиатрическое отделение №1	Медицинская сестра	50
	Санитарка	35
	Санитар	35
2. Женское психиатрическое отделение №2	Медицинская сестра	50
	Санитарка	35
3. Мужское наркологическое отделение №3	Медицинская сестра	50
	Санитарка	35
	Санитар	35
4. Приемное отделение	Врач психиатр - нарколог	60
	Санитарка	35

Перечень составлен в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3.04.2019 г. № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

## Приложение № 1.5

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

УЗ « Полоцкая областная психиатрическая больница»

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента РБ № 27 от 18.01.2019 г., Постановлением Министерства труда и соц.защиты №13 от 05.02.2002 года, приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 10.07.2014 года № 746, письма Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 17.08.2015 года №03-2-07/860-240, Соглашением между управлением здравоохранения Витебского облисполкома и областной организацией профсоюза работников здравоохранения и Декретом Президента Республики Беларусь №5 от 15.12.2014 года.

2. Положение о премировании вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников больницы в повышении эффективности оказания медицинской помощи населению и проводимых ими мероприятий по оздоровлению населения, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, снижению уровня заболеваемости, временной нетрудоспособности, инвалидности, смертности, достижению наилучших результатов в работе и высокого качества труда, созданию эффективной системы хозяйствования, а также с целью усиления персональной ответственности каждого работника в достижении основных показателей деятельности больницы и обеспечении высококачественной и квалифицированной медицинской помощи.

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

3. На выплату премий направляются средства, предусмотренные в смете расходов в размере 5% от суммы окладов работников.

4. Ежемесячные премии в размере 5 процентов оклада выплачиваются персоналу за фактически отработанное время, как по основной должности, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства, совмещения (расширения зоны обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника), а также за работу, связанную с организацией и оказанием медицинской помощи, выполняемой медицинскими работниками сверх продолжительности рабочего времени по основной работе.

5. Сотрудники больницы премируются ежемесячно при условии выполнения показателей, утвержденных в моделях конечных результатов.

6. Основным показателем для премирования является коэффициент достижения результата деятельности утвержденный в моделях конечных результатов (МКР) больницы, в зависимости от которого определяется размер премии в целом по учреждению и для отделений в следующих размерах:

Величина МКР	Размер премии в процентах от оклада работника
1,0 - 0,9	5%

При невыполнении требуемых показателей (МКР ниже 0,9) премия не выплачивается.

7. Показатели по каждому структурному подразделению организации здравоохранения разрабатываются на основании Методики оценки качества медицинской помощи населению в лечебно-профилактических учреждениях.

8. Подведение итогов работы за отчетный период проводится комиссией по вопросам оплаты труда.

9. При невыполнении (неполном выполнении) показателей либо при установлении показателей либо при установлении показателей дефектов, работники депремируются за тот расчетный период, в котором выявлены такие показатели, независимо от привлечения виновного в установленном порядке к дисциплинарным и другим видам ответственности.

10. При наличии дисциплинарных взысканий у работника в расчетном месяце размер премии может быть уменьшен: до 50 процентов – при применении замечания, от 50 до 100 процентов – при применении выговора. Депремирование производится на основании приказа главного врача, в котором указываются причины лишения премии. Депремирование распространяется только на ту должность и тот расчетный период, в котором вынесено дисциплинарное взыскание.

11. В безусловном порядке лишается премии работник, совершивший прогулы без уважительных причин.

12. Ежемесячное премирование принятых и уволенных (за исключением уволенных за виновные действия) работников производится пропорционально отработанному времени.

13. Премирование внешних совместителей производится по принципу премирования основных работников.

14. Премия за период нахождения работника в служебной командировке не начисляется.

15. Руководитель премируется ежемесячно в соответствии с приказом главного управления здравоохранения. В случае работы главного врача сверх основной должности, премиальные выплаты главному врачу производятся за фактически отработанное время в соответствии с настоящим Положением.

16. Премирование главного врача больницы из внебюджетных средств по результатам работы производится в порядке, определяемом главным управлением здравоохранения Витебского облисполкома.

17. При выплате премии руководителю необходимо руководствоваться Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.11.2004 года №125 с изменениями и дополнениями, Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 06.09.2017 № 674 года в части недопущения превышения коэффициента соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, 3,5 – по выплатам из бюджетных средств и свыше 3,5 но не более 5,0 – с учетом выплат за счет средств от приносящей деятельности.

18. При депремировании руководителя, в отчетном периоде, комиссией в обязательном порядке должно быть принято решение по уменьшению премиальных выплат должностным лицам и другим работникам, ответственным за допущенные нарушения.

19. Работникам, занятым во внебюджетной деятельности на условиях трудового договора премия начисляется ежемесячно в размере 5% оклада, пропорционально отработанному времени при отсутствии нарушения трудовой и исполнительской дисциплины.

20. Премирование сотрудников, занятых в бюджетной и внебюджетной деятельности производится на общих основаниях.

21. Единовременное премирование работников в случаях их награждения государственными наградами, грамотами органов государственной власти и вышестоящих органов управления, Министерства здравоохранения, присвоения почетных званий «Заслуженный врач», «Отличник здравоохранения» осуществляется только при наличии средств для премирования, по решению комиссии по вопросам оплаты труда.

22. Премирование работников в связи с юбилейными датами осуществляется по решению комиссии по вопросам оплаты труда, за счет средств, превышения доходов над расходами от внебюджетной деятельности, остающихся в распоряжении учреждения. Максимальные размеры для премирования в связи с 40, 45, 50, 55, 60-летием:

- работнику, отработавшему в УЗ «ПОПБ» непрерывно от 1 до 5 лет – 2 базовых величины;

- работнику, отработавшему в УЗ «ПОПБ» непрерывно от 5 до 10 лет – 3 базовые величины;
- работнику, отработавшему в УЗ «ПОПБ» непрерывно от 10 до 15 лет – 4 базовые величины;
- работнику, отработавшему в УЗ «ПОПБ» непрерывно от 15 до 20 лет – 5 базовых величин;
- работнику, отработавшему в УЗ «ПОПБ» непрерывно свыше 20 лет – 6 базовых величин.

23. В случае неиспользования средств в течение года возможно премирование всех штатных сотрудников в конце года.

24. Финансовым источником для премирования работников учреждения здравоохранения являются средства, выделяемые на эти цели из бюджета по смете расходов (5% планового фонда заработной платы), экономия средств, предусмотренных на оплату труда, а также средства, восстановленные из внебюджета по подстатье 1 10 01 00 «Заработная плата рабочих и служащих».

25. Подведение итогов осуществляется ежемесячно комиссией больницы в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным. Материалы премирования (справки, расчеты, показатели), предоставленные позже указанного числа, не рассматриваются.

26. Результаты рассмотрения оформляются протоколом. На основании протокола издается приказ главного врача с указанием размера премии в целом по учреждению, по структурным подразделениям и по каждому работнику.

## Приложение № 1.6

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной  
профсоюзной организации\_\_\_\_\_  
С.Э.Пименова  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

\_\_\_\_\_  
О.В.Романова  
М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах, порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с абзацем вторым пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 года № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление.

2. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется по письменному заявлению работника один раз в календарном году при предоставлении ему трудового отпуска (а при разделении его на части – при предоставлении одной из частей) из расчета 0,5 оклада.

3. Размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска. При последующем изменении оклада работника после даты начала отпуска, перерасчет единовременной выплаты на оздоровление не производится.

4. Работникам, работающим на условиях неполного рабочего времени (0,75, 0,5 и 0,25 штатной единицы) выплата производится пропорционально окладу с учетом объема работ по занимаемой должности (профессии).

\_\_\_\_\_  
О.В.Романова\_\_\_\_\_  
С.Э.Пименова

5. Совместителям, постоянно работающим в больнице, единовременная выплата осуществляется в размере 0,5 оклада с учетом объема работ по занимаемой должности (профессии).

6. Работникам, принятым на работу в течение года и имеющим право на предоставление части трудового отпуска, в т.ч. в порядке перевода, единовременная выплата на оздоровление производится пропорционально полным отработанным месяцам с момента трудоустройства, если указанная выплата не осуществлялась (либо осуществлялась пропорционально отработанному времени).

7. Работникам, находившимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и в связи с этим проработавшие не полный календарный год, при предоставлении им трудового отпуска имеют право на получение единовременной выплаты на оздоровление в размере 0,5 оклада пропорционально полным отработанным месяцам.

8. При увольнении работника, не использовавшего трудовой отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально полным отработанным месяцам. В данном случае размер оклада работника определяется на дату приказа об увольнении. Лицам, уволенным в связи с нарушением трудовой дисциплины, единовременная выплата на оздоровление не выплачивается.

9. В случае не предоставления трудового отпуска в текущем календарном году или, если при предоставлении трудового отпуска или его части работнику не осуществлялась единовременная выплата на оздоровление, то работник имеет право получить единовременную выплату на оздоровление в конце года (декабре). Для этого работник должен обратиться с заявлением в комиссию по оплате труда. В этом случае размер оклада работника определяется на дату письменного заявления работника.

10. Выплата на оздоровление выплачивается на основании письменного заявления работника. Поступившее заявление рассматривается комиссией по вопросам оплаты труда. Для расчета единовременной выплаты учитывается размер оклада работника полагавшийся ему на момент написания заявления. Решение комиссии оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа.



Приложение № 1.7

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
\_\_\_\_\_ О.В.Романова  
М.П.

### ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении надбавок за сложность и напряженность труда в УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница»

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников больницы в достижении наилучших результатов работы, повышения качества стационарного и амбулаторного лечения пациентов.

2. Положение разработано в соответствии с:

Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»,  
постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.06.2019 № 53 «О стимулирующих и компенсирующих выплатах работникам бюджетных организаций».

Данное положение распространяется на всех работников больницы (кроме главного врача), содержащихся за счет бюджетной сметы расходов и смет доходов и расходов по внебюджетным средствам.

3. Надбавка за сложность и напряженность работы устанавливается работникам в размере до 200% оклада включительно.

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

4. Надбавка за сложность и напряженность труда устанавливается работникам ежемесячно как по основной должности, так и по работе на условиях совместительства, а также при работе сверх установленной продолжительности рабочего времени.

5. Надбавка за сложность и напряженность труда устанавливается работникам в соответствии с решением комиссии по вопросам оплаты труда.

Размер надбавки за сложность и напряженность труда устанавливается в размерах обеспечивающих уровень начисленной заработной платы работников не ниже:

минимальной заработной платы,

начисленной заработной платы на момент введения новых условий оплаты труда в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27.

6. Надбавка за сложность и напряженность главному врачу больницы устанавливается согласно приказа главного управления здравоохранения Витебского облисполкома.

7. Список работников с указанием размера получаемых надбавок предоставляется экономистом на рассмотрение комиссии ежемесячно до 25 числа отчетного месяца и оформляется протоколом. На основании протокола издается приказ главного врача с указанием размера надбавки по каждому работнику.

## Приложение № 1.8

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
\_\_\_\_\_ О.В.Романова  
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оказании материальной помощи работникам  
УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница»

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь № 27 от 18.01.2019 года и приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 10.07.2014 г. № 746.

2. Положение о порядке оказания материальной помощи вводится с целью дополнительного источника социальной поддержки работников бюджетных организаций, в т.ч. работникам, осуществляющих деятельность, приносящую доходы.

3. На выплату материальной помощи направляются средства в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников.

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

4. Материальная помощь выплачивается ежемесячно по согласованию с профсоюзным комитетом, штатным работникам, включая руководителей, в равных долях всем работникам.

5. Часть фонда материальной помощи в размере 25% резервируется и направляется на выплату единовременной помощи по заявлениям работников в следующих случаях:

- по случаю смерти члена семьи или близкого родственника (при наличии документа, подтверждающего родство) (супруга, супруг, отец, мать, дети) – 6 базовых величин;

- по случаю смерти работника- 8 базовых величин;

- в связи с тяжелой или продолжительной болезнью работника (детей) – 4 базовых величин;

- по случаю рождения первого ребенка - 3 базовые величины; второго и последующих – 4 базовые величины; при рождении двойни – 5 базовых величин на каждого;

- пострадавшим от стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, несчастных случаев– от 3 до 7 базовых величин (по решению комиссии);

- для частичной компенсации расходов по найму жилья молодым специалистам и врачам-интернам (в случае предоставления договора найма) 2 раза в течение года по 2 базовые величины;

- в других случаях (по решению комиссии) – от 2 базовых величин.

6. Единовременная материальная помощь не оказывается: работникам проработавшим в учреждении менее 1 года, внешним совместителям.

7. Ежемесячная материальная помощь не оказывается уволенным и вновь принятым работникам, лицам совершившим в текущем месяце прогулы, внешним совместителям, лицам находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста.

8. Материальная помощь сотрудникам, занятым во внебюджетной деятельности, выплачивается ежемесячно в размере, определенном при расчете по бюджету.

9. Заявление работников и документы подтверждающие обоснованность выплаты рассматриваются комиссией по вопросам оплаты труда, решение оформляется протоколом, выплаты производятся на основании приказа руководителя.

10. Неиспользованные средства фонда материальной помощи в течение календарного года на следующий год не переносятся и распределяются до 15 декабря среди персонала больницы.

## Приложение №2

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
организации профсоюза  
\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
\_\_\_\_\_ О.В.Романова  
М.П.

ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка  
УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница»

## Общие положения

1. В соответствии с Конституцией Республики Беларусь гражданам Республики Беларусь гарантируется право на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, то есть право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда.

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный правовой акт, регулирующий в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства о труде трудовой распорядок у нанимателя, в том числе порядок приема и увольнения работников, основные обязанности сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам виды поощрений за труд и меры дисциплинарного взыскания.

3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) направлены на создание условий, способствующих укреплению трудовой дисциплины, эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени.

4. Наниматель вправе требовать, а работники обязаны выполнять работу, обусловленную трудовым договором, с подчинением внутреннему трудовому распорядку.

Утвержденные Правила обязательны как для работников, так и для нанимателя.

5. Настоящие Правила должны быть размещены в доступном для обозрения работниками месте.

#### Порядок приема и увольнения работников

6. При заключении трудового договора (приеме на работу) наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю:

6.1. документ, удостоверяющий личность, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

6.2. трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;

6.3. документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;

6.4. направление на работу в счет брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;

6.5. индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);

6.6. декларацию о доходах и имуществе, страховое свидетельство, медицинскую справку о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством.

Работник вправе предоставить нанимателю рекомендательное письмо и другие документы, характеризующие его как работника у предыдущего (предыдущих) нанимателя (нанимателей).

7. При приеме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу наниматель обязан:

7.1. ознакомить работника под роспись с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

7.2. ознакомить работника под роспись с коллективным договором, соглашением, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок;

7.3. провести вводный (при приеме на работу), первичный инструктаж по охране труда.

8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у нанимателя.

При переводе на другую работу (статья 30 Трудового кодекса Республики Беларусь) с работником заключается трудовой договор в соответствии с требованиями статей 18 и 19 Трудового кодекса Республики Беларусь.

9. Заключение, изменение условий и прекращение трудового договора оформляется приказом нанимателя и объявляется работнику под роспись.

10. О приеме на работу, переводах на другую постоянную работу, увольнении должны быть внесены в соответствии с законодательством записи в трудовую книжку работника.

В день увольнения наниматель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

### Обязанности работника

11. Для работников устанавливаются следующие обязанности:

11.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в том числе выполнять установленные нормы труда;

11.2. подчиняться установленному трудовому распорядку, выполнять не противоречащие законодательству и локальным нормативным правовым актам письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя;

11.3. не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

11.4. обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

11.5. соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда и безопасному ведению работ, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

11.6. бережно относиться к имуществу нанимателя, рационально его использовать, принимать меры к предотвращению ущерба;

11.7. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т.п.), и немедленно сообщать о случившемся нанимателю;

11.8. содержать оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать порядок и чистоту на своем рабочем месте и на территории организации;

11.9. соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

11.10. хранить государственную и служебную тайну, не разглашать коммерческую тайну нанимателя, коммерческую тайну третьих лиц, к которой наниматель получил доступ;

11.11. исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудового договора.

12. Круг функциональных обязанностей (видов работ), которые должен выполнять каждый работник по одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации, определяется квалификационными справочниками, утвержденными в установленном порядке, соответствующими техническими правилами, должностными инструкциями, положениями, иными локальными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

#### Обязанности нанимателя

13. Наниматель обязан:

13.1. рационально использовать труд работников;

13.2. обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;

13.3. вести учет фактически отработанного работником времени;

13.4. выплачивать заработную плату в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или трудовым договором;

13.5. обеспечивать на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям по охране труда, соблюдать установленные нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, требования по охране труда, а при отсутствии в нормативных правовых актах, в том числе в технических нормативных правовых актах, требований по охране труда принимать необходимые меры, обеспечивающие сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе трудовой деятельности;

13.6. принимать необходимые меры по профилактике и предупреждению производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и пожарной безопасности; своевременно и



правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;

13.7. в случаях, предусмотренных законодательством и локальными нормативными правовыми актами, своевременно предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), соблюдать нормы по охране труда женщин, молодежи и инвалидов;

13.8. обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащее хранение и уход за этими средствами;

13.9. обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективными договорами, соглашениями, другими локальными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами;

13.10. своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях работника и знакомить его с ними;

13.11. обеспечивать подготовку, повышение квалификации, переподготовку и стажировку работников в соответствии с законодательством;

13.12. создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь;

13.13. обеспечивать участие работников в управлении организацией, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

13.14. представлять статистические данные о труде, по вопросам условий и охраны труда в объеме и порядке, определяемых законодательством;

13.15. оформлять изменения условий и прекращение трудового договора с работником приказом;

13.16. отстранять работников от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь и законодательством;

13.17. создавать работнику необходимые условия для соблюдения установленного режима коммерческой тайны;

13.18. исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудовых договоров.

14. Наниматель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию или с участием профсоюзов, в том числе при принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей наниматель (уполномоченное должностное лицо нанимателя) несет ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

## Рабочее время и его использование

15. Рабочим считается время, в течение которого работник в соответствии с трудовым, коллективным договорами, настоящими Правилами обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности.

К рабочему относится также время работы, выполненной по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в государственные праздники, праздничные и выходные дни).

16. Нормирование продолжительности рабочего времени осуществляется нанимателем с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Республики Беларусь и коллективным договором.

17. Полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

18. Режим рабочего времени определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работников по сменам, рабочие, выходные дни.

19. Режим рабочего времени работников разрабатывается исходя из режима работы, применяемого у нанимателя, и определяется настоящими Правилами или графиком работ (сменности).

График работ (сменности) утверждается нанимателем по согласованию с профсоюзом.

Установленный режим рабочего времени доводится до ведома работников не позднее одного месяца до введения его в действие.

20. Работа в две и более смены считается сменной работой. Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса (работы) превышает установленную продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема производства (работ, услуг).

Режим рабочего времени при сменной работе определяется графиком сменности в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Республики Беларусь. При этом продолжительность смены не может превышать 12 часов. Иная продолжительность смены для отдельных категорий работников может устанавливаться Правительством Республики Беларусь. Работники чередуются по сменам равномерно. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

21. Суммированный учет рабочего времени вводится для следующих категорий работников:

- врач-психиатр-нарколог приёмного покоя;
- медицинская сестра приёмного покоя;
- санитарка приёмного покоя;
- медицинская сестра стационарных отделений;
- санитар (ка) стационарных отделений;
- санитарка (буфетчица) стационарных отделений;

- кухонная рабочая;
- повар;
- медицинская сестра кабинета заместительной терапии»;
- врачи психиатры-наркологи стационарных отделений.

Суммированный учет рабочего времени вводится нанимателем по согласованию с профсоюзом.

Еженедельная продолжительность рабочего времени при суммированном учете может быть больше или меньше установленной нормы продолжительности рабочего времени в неделю (статьи 112–114 Трудового кодекса Республики Беларусь). При этом ежедневная продолжительность рабочего времени не может превышать 12 часов в среднем за учетный период.

Сумма часов рабочего времени по графику работ (сменности) за учетный период не должна превышать норму часов за этот период, рассчитанную в соответствии со статьями 112–117 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени признается период, в пределах которого должна быть соблюдена в среднем установленная для данной категории работников норма продолжительности рабочего времени в неделю (статьи 112–114 Трудового кодекса Республики Беларусь).

Продолжительность учетного периода устанавливается нанимателем и не может превышать одного календарного года. Учетный период может определяться календарными периодами (месяц, квартал), иными периодами. Учетным периодом определён месяц.

22. Работник обязан в порядке, установленном у нанимателя, отметить:  
приход на работу;  
уход с работы;  
уходы с работы в течение рабочего дня (смены).

23. Наниматель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Формы документов для учета явок на работу и ухода с нее, а также порядок их заполнения утверждаются нанимателем.

24. В рабочее время запрещается отвлекать работников от непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, если иное не предусмотрено законодательством, коллективным договором, соглашением.

25. Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается для коллектива работников графиком трудовых отпусков, утверждаемым нанимателем, а также согласованным с профсоюзом. При составлении графика трудовых отпусков наниматель учитывает мнение работника о времени его ухода в отпуск, если это не препятствует нормальной деятельности организации и реализации права на отпуск других работников, а также планирует очередность трудовых отпусков в соответствии с частью четвертой статьи 168 Трудового кодекса Республики Беларусь.

График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 января и доводится до сведения всех работников.

Таблица

Наименование подразделения	Должность	Режим рабочего времени
Хозяйственная служба, АУП	Аппарат управления, бухгалтерия, хозяйственно-обслуживающий персонал, главная медицинская сестра	с 08:00 до 16:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Парикмахер	с 08:00 до 16:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Повар, кухонная рабочая	посменный график работы с перерывом для отдыха и питания
	Мойщица посуда	с 08:00 до 16:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
Приемное отделение	Врач психиатр-нарколог, санитарка	С 08:00 до 20:00, с 20:00 до 08:00, с 08:00 до 08:00 (согласно графика) без перерыва для отдыха и питания. Время для приема пищи и отдыха включено в рабочее время
	Медицинская сестра	Посменный график работы без перерыва для отдыха и питания. Время для приема пищи и отдыха включено в рабочее время
Стационарные отделения	Врач-психиатр-нарколог (заведующий отделением), врач, медицинская сестра (процедурная)	с 08:00 до 15:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Медицинская сестра, санитар(ка),	С 08:00 до 20:00, с 20:00 до 08:00, с 08:00 до 08:00 (согласно графика) без

		перерыва для отдыха и питания. Время для приема пищи и отдыха включено в рабочее время
	Санитарка (буфетчица)	С 08:00 до 20:00 (согласно графика) без перерыва для отдыха и питания. Время для приема пищи и отдыха включено в рабочее время
	Сестра-хозяйка	с 08:00 до 16:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Медицинская сестра (старшая)	с 08:00 до 16:12 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
Вспомогательные лечебно-диагностические подразделения и аптека	Врач лабораторной диагностики (заведующий лабораторией), фельдшер-лаборант	с 07:30 до 15:00 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Санитарка клинко-диагностической лаборатории	с 07:30 до 15:00 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Медицинская сестра физиотерапевтического кабинета	с 08:00 до 14:17 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Санитарка (физиотерапевтический кабинет)	с 08:00 до 14:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Медицинская сестра ЦСО	с 08:00 до 16:12 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Санитарка ЦСО	с 08:00 до 12:00 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Медицинская сестра функциональной диагностики	с 08:00 до 14:17 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
Диспансерное отделение (ДО)	Врач психиатр-нарколог (заведующий отделением)	с 08:00 до 15:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)

	Медицинская сестра (старшая), медицинский статистик	с 08:00 до 16:12 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Врач-терапевт	с 15:30 до 17:25
	Врач психиатр-нарколог, психотерапевт, медицинская сестра, санитар(ка), медицинские регистраторы, медсестра регистратор	с 07:30 до 20:00 согласно графика рабочего времени с перерывом для отдыха и питания: 1-я смена с 12:00 до 12:30 2-я смена с 15:00 до 15:30
	Специалист по социальной работе, социальный работник, медицинский регистратор хозрасчетного кабинета, сестра-хозяйка	с 08:00 до 16:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
Медико-психологическое отделение (МПО)	Психолог (заведующий медико-психологическим отделением), Медицинская сестра	с 08:00 до 16:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания) <b>с 08:00 до 16:12</b>
	Психолог	с 08:00 до 20:00 согласно графика рабочего времени с перерывом для отдыха и питания: 1-ая смена с 12:00 до 12:30 2-я смена с 15:00 до 15:30
Общебольничный персонал	Медицинский статистик	с 8:00 до 11:51 с 11:51 до 12:21 (перерыв для отдыха и питания)
	Врач-невролог	с 13:30 до 17:21 с 17:21 до 17:51 (перерыв для

		отдыха и питания)
	Врач-терапевт	с 08:00 до 15:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Медицинская сестра по массажу	с 08:00 до 15:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Провизор	с 08:00 до 16:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Медицинский регистратор	с 08:00 до 16:30 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)
	Врач-интерн	с 08:00 до 16:12 с 12:00 до 12:30 (перерыв для отдыха и питания)

### Поощрения за успехи в работе

26. Виды и порядок применения поощрений работников за труд определяются коллективным договором.

Поощрения могут объявляться приказом нанимателя и доводятся до сведения работников.

Объявленные приказом поощрения заносятся в установленном порядке в трудовую книжку работника.

27. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с законом.

### Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

28. За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей наниматель может применять к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

систематического неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания (пункт 4 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь);

прогула (в том числе отсутствия на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин (пункт 5 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь);

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы (пункт 7 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь);

совершения по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания (пункт 8 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь);

однократного грубого нарушения требований по охране труда, повлекшего увечье или смерть других работников (пункт 9 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь);

однократного грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем учреждения и его заместителями, главным бухгалтером и его заместителями (пункт 1 статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь).

29. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Прогулом также является отсутствие работника на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин.

За прогул без уважительной причины наниматель вправе уменьшить работнику продолжительность трудового отпуска на количество дней прогула. При этом продолжительность трудового отпуска не может быть меньше 24 (двадцати четырех) календарных дней.

30. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Отказ работника от дачи объяснений оформляется актом с указанием присутствовавших свидетелей.

31. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника или (и) пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными государственными органами или организациями, – позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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



К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска и другие меры. Виды и порядок применения этих мер определяются коллективным договором.

33. Приказ о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в 5 (пятидневный) срок, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске.

Работник, не ознакомленный с приказом (распоряжением), постановлением о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением), постановлением оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

34. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа.

Дисциплинарное взыскание может быть снято органом (руководителем), применившим взыскание, досрочно до истечения года по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя, профсоюза или иного представительного органа (представителя) работников, а также по просьбе работника.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом.

Приложение №11

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
организации профсоюза  
\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
\_\_\_\_\_ О.В.Романова  
М.П.

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

М.П.

**Перечень**  
должностей и профессий, где по условиям производства перерыв для  
отдыха и питания установить нельзя

№ п.п	Наименование структурного подразделения	Должность, профессия	Режим рабочего времени
1	2	3	4
1.	Приемное отделение	Медицинская сестра-специалист (медицинская сестра)	Время для отдыха и приема пищи входит в рабочее время (регламентированный перерыв). Посменный график работы без перерыва на отдых и питание.
2.	Приемное отделение	Санитар (ка)	Время для отдыха и приема пищи входит в рабочее время (регламентированный перерыв). Посменный график работы без перерыва на отдых и питание.
3.	Стационар: Мужское психиатрическое отделение №1, Женское психиатрическое отделение №2, Мужское наркологическое отделение №3.	Медицинская сестра-специалист (медицинская сестра)	Время для отдыха и приема пищи входит в рабочее время (регламентированный перерыв). Посменный график работы без перерыва на отдых и питание.
4.	Стационар: Мужское психиатрическое отделение №1, Женское психиатрическое отделение №2, Мужское наркологическое отделение №3.	Санитар(ка)	Время для отдыха и приема пищи входит в рабочее время (регламентированный перерыв). Посменный график работы без перерыва на отдых и питание.

**Примечание:**

На основании статьи 134 ТК РФ время, необходимое для приема пищи на тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, и предоставляемое работнику в течении рабочего дня, включается в рабочее время с минимальной продолжительностью - не менее 20 минут.

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

Приложение №25

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
организации профсоюза  
\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
\_\_\_\_\_ О.В.Романова  
М.П.

## ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест по профессиям и должностям медицинских работников  
учреждения здравоохранения «Полоцкая областная психиатрическая

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

больница», которым устанавливается сокращенная продолжительность  
рабочего времени 38,5 часов в неделю

№ п/п	Наименование профессии рабочих, должности служащих	Наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращенной рабочей недели (в часах)
1	3	4	7
1	Врач-невролог	Общепольничный персонал	38,5
3	Медицинский статистик	Общепольничный персонал	38,5
4	Медицинская сестра (старшая)	Мужское психиатрическое отделение №1	38,5
5	Медицинская сестра (старшая)	Женское психиатрическое отделение №2	38,5
6	Медицинская сестра (старшая)	Мужское наркологическое отделение №3	38,5
7	Медицинская сестра (старшая)	Диспансерное отделение	38,5
8	Врач-терапевт	Диспансерное отделение	38,5
9	Медицинская сестра- регистратор	Диспансерное отделение	38,5
10	Медицинский статистик	Диспансерное отделение	38,5
11	Медицинская сестра	Центральное стерилизационное отделение	38,5
12	Медицинская сестра	Физиотерапевтический кабинет	38,5
13	Врач функциональной диагностики	Кабинет функциональной диагностики	38,5
14	Медицинская сестра	Кабинет функциональной диагностики	38,5
15	Медицинская сестра	Медико-психологическое отделение	38,5
	Врач лабораторной диагностики (заведующий лабораторией)	Клинико-диагностическая лаборатория	38,5
	Фельдшер-лаборант	Клинико-диагностическая лаборатория	38,5

Перечень составлен согласно Постановлению Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23.03.2016г. №46

Приложение №14

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель Первичной  
 организации профсоюза  
 \_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
 М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
 Главный врач  
 \_\_\_\_\_ О.В.Романова  
 М.П.

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на  
 дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

Наименование должности	Продолжительность
------------------------	-------------------

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

	дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
Главный врач	7
Заместитель главного врача по медицинской части	7
Заведующий хозяйством	4
Главный бухгалтер	6
Экономист ведущий	4
Бухгалтер	4
Специалист по кадрам	4
Инженер по охране труда	4
Юрисконсульт	4
Секретарь	4
Специалист по организации закупок	4
Водитель	4

Приложение №10

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета С.Э.Пименова  
24.04.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о.главного врача  
УЗ «ПОПБ» от 24.04.2017 г. №118.

### ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест по профессиям и должностям

Учреждение здравоохранения "Полоцкая областная психиатрическая больница", на которых работающим по результатам аттестации подтверждены вредные и (или) опасные условия труда, соответствующие требованиям списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную

\_\_\_\_\_  
О.В.Романова

\_\_\_\_\_  
С.Э.Пименова

продолжительность рабочего времени и (или) право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Код профессии и рабочих, должности служащего согласно ОКПД	Наименование профессии рабочих, должности служащего	Наименование структурного подразделения	Класс условий труда	Продолжительность сокращенной рабочей недели (в часах)	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2	3	4	6	7	8
1	9621-002	Заместитель главного врача по медицинской части	Аппарат управления	3.1.	-	4
2	2212-003	Врач терапевт	Стационар. Общебольничный персонал.	3.1	35	4
3	3221-001	Медицинская сестра по массажу	Стационар. Общебольничный персонал.	3.3	35	7
4	2212-003	Врач психиатр-нарколог	Приёмное отделение	3.2	35	7
5	2212-003	Врач психиатр-нарколог (заведующий отделением)	Мужское психиатрическое отделение №1	3.3	35	14
6	2212-003	Врач психиатр-нарколог	Мужское психиатрическое отделение №1	3.3	35	14
7	5321-002	Санитарка (буфетчица)	Мужское психиатрическое отделение №1	3.1	35	4
8	2212-	Врач психиатр-	Женское	3.3	35	14

	003	нарколог (заведующий отделением)	психиатриче ское отделение №2			
9	2212- 003	Врач психиатр- нарколог	Женское психиатриче ское отделение №2	3.3	35	14
10	5321- 002	Санитарка (буфетчица)	Женское психиатриче ское отделение №2	3.1	35	4
10	2212- 003	Врач психиатр- нарколог (заведующий отделением)	Мужское наркологиче ское отделение №3	3.3	35	14
10	2212- 003	Врач психотерапевт	Мужское наркологиче ское отделение №3	3.3	35	14
11	2212- 003	Врач психиатр- нарколог	Мужское наркологиче ское отделение №3	3.3	35	14
12	5321- 002	Санитарка (буфетчица)	Мужское наркологиче ское отделение №3	3.1	35	4
13	2212- 003	Врач психиатр- нарколог (заведующий отделением)	Диспансерн ое отделение	3.2	35	7
14	2212- 003	Врач психиатр- нарколог	Диспансерн ое отделение	3.2	35	7
15	2212- 003	Врач психотерапевт	Диспансерн ое отделение	3.2	35	7



16	3221-001	Медицинская сестра	Диспансерное отделение	3.2	35	7
17	3221-001	Медицинская сестра (процедурная)	Диспансерное отделение	3.3	35	14
18	2212-003	Врач психиатр-нарколог	Дневной стационар, диспансерное отделение	3.2	35	7
19	3221-001	Медицинская сестра	Дневной стационар, диспансерное отделение	3.2	35	7
20	5321-002	Санитарка	Дневной стационар, диспансерное отделение	3.1	35	4
	2212-003	Врач лабораторной диагностики (заведующий лабораторией)	Клинико-диагностическая лаборатория	3.2	-	7
21	3212-003	Фельдшер-лаборант	Клинико-диагностическая лаборатория	3.2	-	7
22	18112	Санитар(ка)	Женское психиатрическое отделение №2,	3.3	35	14
23	23460	Медицинская сестра (процедурная)	Женское психиатрическое отделение №2,	3.3	35	14
24	23460	Медицинская сестра	Женское психиатрическое отделение №2,	3.3	35	14
25	18112	Санитар(ка)	Мужское наркологиче	3.3	35	14

			ское отделение №3,			
26	23460	Медицинская сестра	Мужское наркологиче ское отделение №3,	3.3	35	14
27	18112	Санитар(ка)	Мужское наркологиче ское отделение №3,	3.3	35	14
28	23460	Медицинская сестра (процедурная)	Мужское наркологиче ское отделение №3,	3.3	35	14
29	23460	Медицинская сестра	Мужское наркологиче ское отделение №3,	3.3	35	14
30	23460	Медицинская сестра	Мужское психиатриче ское отделение №1,	3.3	35	14
31	23460	Медицинская сестра (процедурная)	Мужское психиатриче ское отделение №1,	3.3	35	14
32	18112	Санитар(ка)	Мужское психиатриче ское отделение №1,	3.3	35	14
33	18112	Санитар(ка)	Мужское психиатриче ское отделение №1,	3.3	35	14

34	23460	Медицинская сестра	Приемное отделение,	3.3	35	14
35	18112	Санитар(ка)	Приемное отделение,	3.3	35	14

Приложение №18

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета С.Э.Пименова  
24.04.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом и.о.главного врача УЗ  
«ПОПБ» от 24.04.2017. г. №118

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

### ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест по профессиям и должностям Учреждение здравоохранения "Полоцкая областная психиатрическая больница", на которых работающим по результатам аттестации подтверждены особые условия труда, соответствующие требованиям списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Код и наименование профессии рабочих, должности служащих согласно ОКПД	Код выпуска ЕТКС, ЕКСД	Номер списка, раздела, пункт, подпункт	Особые показатели, обозначенные в списках	Класс (степень) вредности или опасности условий труда	Кол-во работников
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Женское психиатрическое отделение №2,	18112 - санитар(ка)	01	Список №2, Раздел 1	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	14
2	Женское психиатрическое отделение №2,	23460 - медицинская сестра (процедурная)	25	Список №2, Раздел 3, 3.5.6	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	1
3	Женское психиатрическое отделение №2,	23460 - медицинская сестра	25	Список №2, Раздел 3, 3.5.6	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	8

4	Мужское наркологическое отделение №3,	18112 - санитар(ка)	01	Список №2, Раздел 1	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	5
5	Мужское наркологическое отделение №3,	23460 - медицинская сестра	25	Список №2, Раздел 3, 3.5.6	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	5
6	Мужское наркологическое отделение №3,	18112 - санитар(ка)	01	Список №2, Раздел 1	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	5
7	Мужское наркологическое отделение №3,	23460 - медицинская сестра (процедурная)	25	Список №2, Раздел 3, 3.5.6	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	1
8	Мужское наркологическое отделение №3,	23460 - медицинская сестра	25	Список №2, Раздел 3, 3.5.6	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	1

9	Мужское психиатрическое отделение №1,	23460 - медицинская сестра	25	Список №2, Раздел 3, 3.5.6	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	7
10	Мужское психиатрическое отделение №1,	23460 - медицинская сестра (процедурная)	25	Список №2, Раздел 3, 3.5.6	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	1
11	Мужское психиатрическое отделение №1,	18112 - санитар(ка)	01	Список №2, Раздел 1	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	6
12	Мужское психиатрическое отделение №1,	18112 - санитар(ка)	01	Список №2, Раздел 1	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	7
13	Приемное отделение,	23460 - медицинская сестра	25	Список №2, Раздел 3, 3.5.6	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологических) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	2

14	Приемное отделение,	18112 - санитар(ка)	01	Список №2, Раздел 1	непосредственно занятые обслуживанием больных в психиатрических больницах (психоневрологиче ских) лечебно - профилактических учреждениях	3.3	5
----	------------------------	------------------------	----	------------------------	---	-----	---

## Приложение №24

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профсоюзного  
 комитета С.Э.Пименова  
 29.11.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО  
 Приказом и.о.главного врача  
 УЗ «ПОПБ» от 29.11.2013 г. №307.

## ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест по профессиям и должностям  
 учреждения здравоохранения «Полоцкая областная психиатрическая больница»  
 на которых работающим по результатам аттестации не подтверждены особые  
 условия труда, так как общая оценка труда соответствует классу 2  
 (допустимый)

№ п/п	Код профессии рабочего, должности служащего согласно ОКПД	Наименование профессии рабочих, должности служащих	Наименование структурного подразделения	Класс условий труда
1	2	3	4	5
1	1120-005	Главный врач	Аппарат управления	
2	20621	Главная медицинская сестра	Общепольничный персонал	2.0
3	24786	Специалист по социальной работе	Диспансерное отделение	2.0
4	23460	Медицинская сестра (старшая)	Диспансерное отделение	2.0
5	23463	Медицинский регистратор	Диспансерное отделение	2.0
6	23460	Медицинская сестра (старшая)	Мужское психиатрическое отделение №1	2.0
7	23460	Медицинская сестра (старшая)	Женское психиатрическое отделение №2	2.0
8	23460	Медицинская сестра (старшая)	Мужское наркологическое отделение №3	2.0
9	23460	Медицинская сестра	Медико-психологическое отделение	2.0
10	2634-008	Психолог (заведующий отделением)	Медико-психологическое-отделение	2.0
11	2634-008	Психолог	Медико-психологическое-отделение	2.0
12	5321-002	Санитарка	Диспансерное отделение	2.0
13	5141-003	Парикмахер	Хозяйственно-обслуживающий персонал	2.0

\_\_\_\_\_  
 О.В.Романова

\_\_\_\_\_  
 С.Э.Пименова



14	8322-001	Водитель	Хозяйственно-обслуживающий персонал. Гараж	2.0
15	5151-011	Сестра-хозяйка	Мужское психиатрическое отделение №1	2.0
16	5151-011	Сестра-хозяйка	Женское психиатрическое отделение №2	2.0
17	5151-011	Сестра-хозяйка	Мужское наркологическое отделение №3	2.0
18	5151-011	Сестра-хозяйка	Диспансерное отделение	2.0
19	3257-011	Инструктор по трудовой терапии	Мужское психиатрическое отделение №1	2.0

## Приложение №12

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач

\_\_\_\_\_ О.В.Романова  
М.П.

Продолжительность трудового отпуска работников УЗ «Полоцкая  
областная психиатрическая больница»

№ п/п	Наименование должности	Основной	Дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда	Дополнительный отпуск на условиях контракта	Дополнительный за ненормированный день	Всего
1	Бухгалтер	24	-	1	4	29
2	Водитель автомобиля	24	-	1	4	29
3	Врач функциональной диагностики (0,25)	24	-	1	-	25
4	Врач лабораторной диагностики (заведующий лабораторией)	24	7	2	-	33
5	Врач-невролог (0,5)	24	-	1	-	25
6	Врач психиатр-нарколог стационарных отделений	24	14	1	-	39
7	Врач психиатр-нарколог приемного отделения	24	7	1	-	32
8	Врач психиатр-нарколог диспансерного отделения	24	7	1	-	32
9	Врач психиатр-нарколог (заведующий диспансерным отделением)	24	7	5	-	36
10	Врач психиатр-нарколог (заведующий стационарным отделением)	24	14	2	-	40
11	Врач-психотерапевт (диспансерного отделения)	24	7	1	-	32
12	Врач-терапевт	24	4	1	-	29
13	Гардеробщик	24	-	1	-	25
14	Главная медицинская сестра	24	-	5	-	29
15	Главный бухгалтер	24	-	5	6	35

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

16	Главный врач	24	-	2	7	33
17	Дезинфектор (0,5)	24	-	1	-	25
18	Заведующий хозяйством	24	-	1	4	29
19	Заместитель главного врача по медицинской части	24	4	1	-	29
20	Инженер по охране труда	24	-	1	4	29
21	Инженер - электроник	24	-	1	-	25
22	Инструктор по трудотерапии	24	-	1	-	25
23	Кастелянша	24	-	1	-	25
24	Кладовщик	24	-	1	-	25
25	Кухонная рабочая	24	-	1	-	25
26	Медицинская сестра (стационара)	24	14	1	-	39
27	Медицинская сестра диспансерного отделения)	24	7	1	-	32
28	Медицинская сестра (процедурная) отделений	24	14	1	-	39
29	Медицинская сестра (старшая) отделений	24	-	5	-	29
30	Медицинская сестра - диетолог	24	-	5	-	29
31	Медицинская сестра кабинета функциональной диагностики (0,75)	24	-	1	-	25
32	Медицинская сестра медико-психологического отделения	24	-	1	-	25
33	Медицинская сестра по массажу	24	14	1	-	39
34	Медицинская сестра по физиотерапии (0,75)	24	-	1	-	25
35	Медицинская сестра ЦСО (0,75)	24	-	1	-	25
36	Медицинская сестра- регистратор	24	-	1	-	25
37	Медицинский регистратор диспансерного отделения	24	-	4	-	28
38	Медицинский регистратор хозрасчётного кабинета диспансерного отделения	24	-	4	-	28
39	Медицинский	24	-	1	-	25

	регистратор дневного стационара диспансерного отделения					
40	Медицинский регистратор стационара	24	-	1	-	25
41	Медицинский статистик	24	-	1	-	25
42	Мойщица посуды	24	-	1	-	25
43	Парикмахер	24	-	1	-	25
44	Повар	24	-	1	-	25
45	Подсобный рабочий (0,5)	24	-	1	-	25
46	Провизор	24	-	1	-	25
47	Психолог	24	-	2	-	26
48	Психолог (заведующий медико-психологического отделения)	24	-	5	-	29
49	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	24	-	1	-	25
50	Санитар(ка) стационарных отделений	24	14	1	-	39
51	Санитар(ка) диспансерного отделения	24	-	1	-	25
52	Санитар(ка) дневного стационара диспансерного отделения	24	4	1	-	29
53	Санитарка (0,75) (физиотерапевтический кабинет)	24	-	1	-	25
54	Санитарка (буфетчица) отделений	24	4	1	-	29
55	Санитарка КДЛ	24	-	1	-	25
56	Санитарка ЦСО	24	-	1	-	25
57	Секретарь	24	-	1	4	29
58	Сестра-хозяйка	24	-	1	-	25
59	Слесарь-сантехник	24	-	1	-	25
60	Социальный работник	24	-	1	-	25
61	Специалист по кадрам	24	-	1	4	29
62	Специалист по организации закупок	24	-	1	4	29
63	Специалист по социальной работе	24	-	1	-	25
64	Уборщик служебных помещений	24	-	1	-	25
65	Уборщик территории	24	-	1	-	25
66	Фельдшер-лаборант	24	7	1	-	32
67	Швея по ремонту одежды и белья	24	-	1	-	25
68	Экономист ведущий	24	-	1	4	29

69	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	24	-	1	-	25
70	Юрисконсульт	24	-	1	4	29

## Приложение №17

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель Первичной  
 организации профсоюза  
 \_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
 М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
 Главный врач  
 \_\_\_\_\_ О.В.Романова  
 М.П.

План  
 мероприятий по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий	Отметка о выполнении
		Планируемая, руб	фактическая				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Мероприятия по предупреждению несчастных случаев						
1.1	Проводить государственную поверку средств измерений согласно план-графика и сроков действия	1100		По графику, по срокам	Главная медицинская сестра, заведующий хозяйством		
1.2	Осуществлять контроль за сроками действия государственной поверки средств измерений			Постоянно	Ответственные лица за охрану труда и безопасность, инженер по охране труда		
1.3	Проведение в установленном порядке обучения, стажировки, инструктажа и проведения проверки знаний работающих по вопросам по охране труда	300		Постоянно	Инженер по охране труда, заведующий отделением, заместитель главного врача по медицинской части	3 человека	
1.4	Осуществление контроля и разработка мероприятий по			Ежегодно	Инженер по охране труда, Заведующий	7 человек	

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

	профилактике предотвращения производственного травматизма				отделений.		
1.5	Осуществление контроля за работой пожарной и охранной сигнализацией			Постоянно	Заведующий хозяйством и ответственные лица за пожарную и охранную сигнализацию	7 человек	
1.6.	Осуществление контроля в структурных подразделениях за сроками действия инструкций по охране труда			Постоянно	Заведующий отделения, инженер по охране труда.		
1.7	Осуществление контроля за своевременным проведением технического обслуживания технологического и медицинского оборудования, приборов и сосудов работающих под давлением			Постоянно	Ответственные лица, главная медицинская сестра	2 человека	
1.8	Осуществление контроля за сроками проведения электрофизических измерений и организация работ по их проведению			Постоянно	Заведующий хозяйством, ответственные лица за электрическую безопасность инженер по охране труда.	3 человек	
1.9	Организация работ по устройству уголков по охране труда и внесение предложений по приобретению наглядных пособий и литературы по охране труда	500		Ежегодно	Ответственные лица по охране труда в структурных подразделениях Инженер по охране труда.	7 человек	
1.10	Обеспечение работников СИЗ	18.300		Постоянно	Ответственные лица за охрану труда	195 человек	
2	Мероприятия по улучшению условий труда						

2.1	Ремонтные работы внутренних водопроводных и канализационных сетей с заменой сантехнического оборудования и отделочными работами в раздаточных в стационарных отделениях: мужском психиатрическом отделении №1, женском психиатрическом отделении №2, мужском наркологическом отделении №3.	19.800		В течение года	Заведующий хозяйством	6 человек	
2.2	Отделочные работы в процедурных кабинетах мужского психиатрического отделения №1, женского психиатрического отделения №2 ,манипуляционного кабинета в диспансерном отделении.	По мере поступления финансирования		В течение года	Заведующий хозяйством	8 человек	
2.3	Ремонтные работы внутренних водопроводных и канализационных сетей с заменой сантехнического оборудования и отделочными работами в диспансерном отделении и женском психиатрическом	По мере поступления финансирования		В течение года	Заведующий хозяйством	44 человека (ДО); 9 человек	

	отделении №2 (в туалетной комнате для пациентов).					к (отд.№ 2)	
2.4	Отделочные работы и устройство покрытий полов из линолеума в палатах стационарного мужского психиатрического отделения №1, мужского наркологического отделения №3.	По мере поступления финансирования		В течение года	Заведующий хозяйством	29 человек (отд.№ 1) 23 человек (отд.№ 3)	
2.5	Отделочные работы в коридорах диспансерного отделения и ремонт ступеней лестничного марша в диспансерном отделении.	По мере поступления финансирования		В течение года	Заведующий хозяйством		
2.6	Ямочный ремонт асфальтобетонного покрытия дворовой территории	По мере поступления финансирования		В течение года	Заведующий хозяйством	209 человек	
2.7	Благоустройство и озеленение территории	По мере поступления финансирования		В течение года	Заведующий хозяйством	209 человек	
2.8	Корректировка ПСД по объекту: «Реконструкция здания производственного УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница» под	По мере поступления финансирования		По мере выделения финансовых ассигнований	Заведующий хозяйством		



	областной реабилитационный центр для лечения лиц страдающих алкоголизмом на 25 стационарных коек»						
2.9	Модернизация системы теплоснабжения в зданиях УЗ «ПОПБ»	По мере поступления финансирования		По мере выделения финансовых ассигнований	Заведующий хозяйством		
3	Мероприятия по предотвращению заболеваемости						
3.1	Своевременное проведение периодического медицинского осмотра работников			Ежегодно	Заместитель главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра, инженер по охране труда	175 человек	
3.2	Проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий и строгое их соблюдение по месту работы: - строгое соблюдение санитарно-эпидемического режима, - качественная обработка ИМН, - применение одноразовых ИМН, - безопасное обращение с медицинскими отходами. - работа в индивидуальных			Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра.	114 человек	

	<p>средствах защиты(перчатки, спец.одежда),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>эпиднастороженность при работе с пациентами,</li> <li>- соблюдение техники безопасности.</li> </ul>						
3.3	<p>Профилактические мероприятия заболеваний ОРВИ и гриппа :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ежегодная вакцинация ,</li> <li>- проветривание помещений,</li> <li>- использование масок и мытье рук,</li> <li>- полноценное питание,</li> <li>- прием препаратов ,воздействующих на вирус гриппа,</li> <li>- поддержание оптимальных параметров температуры и влажности в помещениях,</li> <li>- прогулки на свежем воздухе,</li> <li>- физическая активность ,в том числе и занятия спортом,</li> <li>- полноценный отдых . в первую очередь -это здоровый сон,</li> <li>- поддержание частоты в помещениях .</li> <li>- использование ультрафиолетовых ламп</li> </ul>			Ежегодно	Заместитель главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра.	209 человек	

3.4	Вакцинация от гепатита группы В			Ежегодно	Заместитель главного врача по медицинской части главная медицинская сестра.	12 человек	
3.5	<p>Профилактические мероприятия кишечных заболеваний включают :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мытье рук после улицы, после туалета, после игр с домашними животными,</li> <li>- мыть под проточной водой овощи, фрукты и ягоды,</li> <li>- не кушать сырое мясо ,рыбу, а также не пить не кипяченое молоко,</li> <li>- продукты питания должны быть защищены от мух и прочих насекомых,</li> <li>-помещения и посуда должны содержаться в чистоте,</li> <li>- мусорные ведра и прочие емкости должны обрабатываться дезинфицирующими растворами,</li> <li>- рациональное питание и отказ от вредных привычек,</li> <li>- осторожное отношение к приему лекарств,</li> <li>- психический комфорт,</li> <li>- борьба с лишним</li> </ul>			Ежегодно	Заместитель главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра.	209 человек	

	весом , - своевременное посещении врача.						
3.6	Проведение лечебно - оздоровительных мероприятий : проведение лечебно- оздоровительных мероприятий по организации (наблюдение врачом специалистом и амбулаторное лечения и обеспечение санаторно- курортного лечения).			Ежегодно	Комиссионно		
3.7	Экстренная профилактика заражений в аварийных ситуациях включает: - соблюдение мер предосторожност и при проведении манипуляций с колющими и режущими инструментами ( иглы ,ножницы и прочие), -использование безопасных технологий, - отстранение от медицинского обслуживания пациентов ,от контакта с предметами ухода медицинских работников с ранами на руках,			Постоянн о	Заместитель главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра.		

	<p>экссудативным поражением кожи ,мокнущими дерматитами ,</p> <p>- выполнение всех манипуляций по забору крови при помощи автоматических пипеток, дозаторов, резиновых груш и т .д</p> <p>- транспортировка крови и других биоматериалов в емкостях , плотно закрытых резиновыми или пластмассовыми пробками , размещенных в штативах и помещенных в контейнеры .биксы или пеналы, исключаящие самопроизвольное открывание крышек.</p>						
3.8	<p>Не допущение забора крови из вены через иглу в пробирку .</p>						
3.9	<p>Не допускается использование при заборе крови и других биологических жидкостей стеклянных предметов с отбитыми краями во избежание ранений.</p>						

## Приложение №19

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель Первичной  
 организации профсоюза  
 \_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
 М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
 Главный врач  
 \_\_\_\_\_ О.В.Романова  
 М.П.

Перечень профессий и должностей работников,  
 которые имеют право на бесплатную выдачу средств индивидуальной защиты

№ п/п	Код профессии по ОКРБ 006-2009	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Классификация (маркировка) СИЗ по защитным свойствам	Срок носки в месяцах
1	2	3	4	5	6
1	12759	Кладовщик	Халат х/б (костюм х/б) Головной убор х/б Ботинки (тапочки) кожаные Рукавицы комбинированные	ЗМи Ми Ми Ми	12 До износа 24(12) До износа
3	14523	Мойщик посуды и ампул	Фартук поливинилхлоридный (далее – ПВХ) с нагрудником Нарукавники ПВХ Туфли цельнорезиновые (галоши резиновые) Туфли (тапочки) кожаные Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор	Вн  Вн В Ми Вн ЗН	До износа  До износа 12 24(12) До износа До износа До износа
4	16437	Парикмахер	Костюм х/б (3шт.) Туфли профилактические	  У	  36 12

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

			Фартук ПВХ с нагрудником Нарукавники ПВХ Перчатки резиновые <i>При обслуживании больных в психиатрических учреждениях дополнительно:</i> перчатки резиновые респиратор	Вн Вн Вн  Бм	До износа До износа До износа  До износа До износа
5	16771  17543	Подсобный рабочий  Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм х/б Головной убор х/б Ботинки кожаные с защитным подноском Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Очки защитные <i>На погрузочно-разгрузочных работах дополнительно:</i> каска защитная <i>При выполнении работ в зоне движения транспортных средств дополнительно:</i> жилет сигнальный <i>Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:</i> плащ непромокаемый с капюшоном <i>В холодный период года на наружных работах и при работе в неотопливаемых помещениях дополнительно:</i> костюм для защиты от пониженных температур из х/б обувь утепленная	ЗМи Ми Мун200  В Ми ЗП  Со  Вн  Тн Тн20	12 До износа 12  До износа До износа До износа  До износа  До износа  36  36 24
7	18112	Санитар(ка)	Фартук ПВХ с нагрудником Перчатки трикотажные Перчатки резиновые Халат х/б (3 шт) Колпак (шапочка) или косынка (3шт) <i>При работе в приемных отделениях, процедурных кабинетах дополнительно:</i> Комплект медицинский (в количестве обеспечивающем ежедневную смену, но не более 5) <i>При влажной уборке и дезинфекции помещения дополнительно:</i> халат х/б головной убор х/б туфли цельнорезиновые <i>При работе в поликлинике дополнительно:</i> туфли (тапочки) кожаные <i>При работе с дезинфицирующими</i>	Вн Ми БмВн ЗМи ЗМи  ЗМи  ЗМи В Ми	До износа До износа До износа 24 24  24  12 До износа 24  24 (12)





			респиратор очки защитные <i>При мойке посуды дополнительно:</i> нарукавники ПВХ очки защитные респиратор <i>В холодный период года на наружных работах, при работе в неотопливаемых помещениях, и в выездных условиях:</i> Куртка (жилет) х/б на утепляющей прокладке с водоотталкивающей пропиткой полусапоги кожаные утепленные	О  БмВн О  ТнВн (Тн)  Тн20	До износа До износа  До износа До износа  48 (48)  36
8	18397	Сестра-хозяйка	Халат хлопчатобумажный Фартук ПВХ с нагрудником Перчатки резиновые Туфли (тапочки) кожаные Халат х/б (3 шт) Колпак (шапочка) или косынка (3шт) <i>При работе с грязным бельем и другим мягким инвентарем дополнительно:</i> респиратор <i>При работе с грязным бельем и другим мягким инвентарем, загрязненным радионуклидами, дополнительно:</i> фартук рентгенозащитный воротник рентгенозащитный очки защитные <i>При работе с дезинфицирующими средствами дополнительно:</i> респиратор <i>В холодный период года на наружных работах и при работе в неотопливаемых помещениях дополнительно:</i> куртка х/б на утепляющей прокладке (жилет утепленный) обувь утепленная	ЗМи Бм Бм Ми ЗМи ЗМи  Ри Ри О  Тн Тн20	12 До износа До износа 24(12) 24 24  До износа До износа До износа  36 24
9	18560	Слесарь-сантехник	Костюм х/б Головной убор х/б Ботинки кожаные с защитным подноском Рукавицы комбинированные Очки защитные Каска защитная <i>Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:</i> плащ непромокаемый с капюшоном	ЗМи  Мун200  Ми ЗП  Вн	12 До износа 12  До износа До износа 24  36

			сапоги резиновые <i>В холодный период года на наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях дополнительно:</i>	В	До износа
			Костюм х/б для защиты от пониженных температур из	Тн	36
			валяная обувь	Тн20	48
			галоши на валяную обувь		24
			подшлемник зимний	Тн	До износа
10	19262	Уборщик территорий	Костюм х/б (халат х/б)	ЗМи	12
			Головной убор х/б		До износа
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
			<i>При выполнении работ в зоне движения транспортных средств дополнительно:</i>		
			жилет сигнальный	Со	До износа
			<i>При очистке, промывке и дезинфекции урн, дворовых мусоросборников дополнительно:</i>		
			фартук прорезиненный с нагрудником	Бм	До износа
			нарукавники прорезиненные	Бм	До износа
			перчатки резиновые	Бм	До износа
			очки защитные	ЗН(Г)	До износа
			респиратор		До износа
			<i>Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:</i>		
			плащ непромокаемый с капюшоном	Вн	36
			сапоги резиновые	В	До износа
			<i>В холодный период года на наружных работах дополнительно:</i>		
			костюм для защиты от пониженных температур из х/б	Тн	36
			валяная обувь	Тн20	48
			галоши на валяную обувь		24
			рукавицы утепленные	Тн	До износа
11	19601	Швея	Фартук х/б с нагрудником	ЗМи	До износа
			Нарукавники х/б	ЗМи	До износа
			Туфли профилактические	У	12
			<i>При работе по пошиву изделий из пленочных материалов дополнительно:</i>		
			перчатки резиновые	Бм	До износа
			респиратор		До износа
12	20425	Врач-специалист	Халат х/б (3 шт)	ЗМи	24
			Колпак (шапочка) или косынка (3шт)	ЗМи	24
			<i>При работе в приемном отделении дополнительно:</i>		

		Комплект медицинский (в количестве обеспечивающем ежедневную смену, но не более 5) <i>При занятости врачом-лаборантом:</i> туфли (тапочки) кожаные перчатки медицинские респиратор	ЗМи	24
		Комплект медицинский (в количестве обеспечивающем ежедневную смену, но не более 5) <i>При работе с кислотами дополнительно:</i> халат х/б с кислотозащитной пропиткой нарукавники прорезиненные или нарукавники хлорвиниловые перчатки резиновые <i>При занятости врачом лабораторной диагностики:</i> фартук ПВХ с нагрудником нарукавники ПВХ туфли (тапочки) кожаные перчатки медицинские очки защитные (щиток лицевой) маска медицинская (респиратор)	Ми Бм ЗМи	12 (6) До износа До износа 24
		<i>При работе в клинико-диагностической лаборатории дополнительно:</i> фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником нарукавники прорезиненные кислотощелочестойкие перчатки резиновые перчатки исследовательские рукавицы комбинированные <i>При исследовании крови дополнительно:</i> фартук ПВХ с нагрудником нарукавники ПВХ сапоги резиновые головной убор из ПВХ очки защитные или щиток защитный лицевой перчатки резиновые <i>При занятости врачом-неврологом:</i> маска медицинская <i>При занятости врачом-психиатром:</i> маска медицинская <i>При занятости врачом-психотерапевтом:</i>	К20Щ20 К20Щ20 К50Щ20  Бм Бм Ми Бм О(НБХ)  К20Щ20 К20Щ20 К50Щ20 Вн Ми  Бм Бм БмВн  О НБХ Бм	12 До износа До износа До износа  До износа До износа 24(12) До износа До износа До износа  До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа



		<p>Туфли (тапочки) кожаные</p> <p><i>При работе с дезинфицирующими средствами дополнительно:</i></p> <p>фартук ПВХ с нагрудником</p> <p>нарукавники ПВХ</p> <p>очки защитные или щиток защитный лицевой</p> <p>респиратор</p> <p><i>При проведении инвазивных мероприятий дополнительно:</i></p> <p>фартук ПВХ с нагрудником</p> <p>нарукавники ПВХ</p> <p>очки защитные или щиток защитный лицевой</p> <p>При проведении физиотерапии дополнительно:</p> <p>перчатки трикотажные</p> <p>При работе в физиотерапевтическом кабинете водолечения дополнительно:</p> <p>фартук ПВХ с нагрудником</p> <p>полусапоги резиновые</p> <p>очки защитные</p> <p><i>При работе в физиотерапевтическом кабинете электролечения дополнительно:</i></p> <p>перчатки диэлектрические</p> <p>перчатки х/б</p> <p><i>При работе с медицинскими паровыми стерилизаторами дополнительно:</i></p> <p>фартук ПВХ с нагрудником</p> <p>перчатки резиновые</p> <p>маска медицинская (респиратор)</p> <p>щиток защитный лицевой</p> <p><i>При работе в централизованном стерилизационном отделении дополнительно:</i></p> <p>фартук ПВХ с нагрудником</p> <p>перчатки резиновые</p> <p>очки защитные</p> <p><i>На мойке посуды дополнительно:</i></p> <p>туфли резиновые</p> <p><i>При выполнении ультразвуковых процедур в светолечебных кабинетах дополнительно:</i></p> <p>перчатки трикотажные</p> <p>очки защитные</p> <p><i>В холодный период года при работе в неотапливаемых помещениях, при проведении прогулок, консультаций для пациентов психиатрической больницы дополнительно:</i></p>	<p>Ми</p> <p>Бм</p> <p>Бм</p> <p>О</p> <p>НБХ</p> <p>Бм</p> <p>Бм</p> <p>О</p> <p>НБХ</p> <p>Бм</p> <p>Бм</p> <p>В</p> <p>О</p> <p>Эн</p> <p>Ми</p> <p>Бм</p> <p>Тп100</p> <p>НБХ</p> <p>Бм</p> <p>Тп100</p> <p>НБХ</p> <p>Вн</p> <p>Ми</p> <p>О</p>	<p>24(12)</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>24</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>
--	--	---	--	---

			Куртка (жилетка) х/б на утепляющей прокладке с водоотталкивающей пропиткой	ТнВн (Тн)	48
18	23463	Медицинский регистратор	Маска медицинская Респиратор Халат х/б (2 шт) Колпак (шапочка) или косынка (2шт)	3Ми 3Ми	До износа До износа 24 24
19	24426	Провизор	Фартук х/б с нагрудником <i>При работе на аптечном складе:</i> куртка х/б на утепляющей прокладке (жилет) Ботинки (тапочки) кожаные	3Ми Тн Ми	До износа 36 24(12)
20	25186	Фельдшер-лаборант	Фартук ПВХ с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки медицинские Очки защитные или щиток защитный лицевой Респиратор Маска медицинская <i>При работе с кислотами дополнительно:</i> халат х/б с кислотозащитной пропиткой нарукавники прорезиненные или нарукавники ПВХ ботинки кожаные <i>При исследовании крови дополнительно:</i> фартук ПВХ с нагрудником нарукавники ПВХ головной убор из ПВХ сапоги резиновые перчатки резиновые очки защитные или щиток защитный лицевой <i>При работе в клиничко-диагностической лаборатории:</i> фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником нарукавники прорезиненные кислотощелочестойкие Туфли (тапочки) кожаные рукавицы комбинированные перчатки резиновые очки защитные или щиток защитный лицевой	Бм В Бм О НБХ  К20Щ20 К20Щ20 3Ми  Бм Бм  В Бм О НБХ  К20Щ20 К20Щ20 Ми Ми К50Щ20 О НБХ	До износа До износа До износа До износа До износа До износа  12 До износа 12  До износа До износа До износа До износа До износа До износа  До износа До износа 24(12) До износа До износа До износа
28	24459	Психолог	Халат х/б (3 шт.) Колпак х/б (3 шт.)	3Ми	24 24
30	16675	Повар	Куртка х/б (4 шт.) Колпак х/б (4 шт.) Брюки светлые (для муж.) (4 шт.)	3Ми	6 6 6

			Юбка светлая (для женщ.) (4 шт.) Фартук х/б		6 6
31	13249	Кухонный рабочий	Куртка х/б (4 шт.) Колпак х/б (4 шт.)	ЗМи	6 6
32	11442	Водитель автомобиля	Костюм х/б Жилет сигнальный с элементами из световозвращающего материала Рукавицы комбинированные Головной убор из х/б ткани Ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве	ЗМи  Со Ми Со МиНсм	12  До износа До износа До износа 12
33	12721	Кастелянша	Халат х/б Фартук х/б с нагрудником Головной убор из хлопчатобумажной ткани Тапочки кожаные (полуботинки кожаные) Перчатки резиновые <i>При сортировке, метке и сдаче в стирку бывших в употреблении белья, специальной и санитарной одежды, портьер, чехлов и тому подобного дополнительно:</i> респиратор	ЗМи ЗМи  Ми З(Ми)  Вн	12 До износа 12 24 12(24)  До износа  До износа
34	22366	Инженер по охране труда	Костюм х/б (халат х/б) Ботинки кожаные	ЗМи Ми	18 24
35	11633	Гардеробщик	Халат х/б Тапочки кожаные	ЗМи З	12 12
36	19258	Уборщик помещений (производственных, служебных)	Халат х/б Перчатки резиновые <i>При влажной уборке помещений дополнительно:</i> Полусапоги резиновые (галоши резиновые, туфли цельнорезиновые) Перчатки резиновые <i>При уборке душевых и туалетов дополнительно:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником Нарукавники прорезиненные Перчатки резиновые	ЗМи Вн  В Вн  Бм Бм Бм	12 До износа  12 До износа  До износа До износа До износа

37	19861	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки трикотажные Каска защитная Очки защитные <i>Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:</i> плащ непромокаемый с капюшоном (костюм влагозащитный) сапоги резиновые <i>Зимой на наружных работах дополнительно:</i> костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани подшлемник зимний сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве перчатки зимние двупалые	ЗМи Ми Эн Эн Ми  ЗП  Вн В  Тн  Тн20  Тн	12 12 Дежурные Дежурные До износа 24 До износа  Дежурный 24   36  24 24 До износа
----	-------	---	--	--	---

Примечание:

Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь 13.03.2012 № 19 «Об установлении норм оснащения санитарной одеждой работников государственных организаций здравоохранения, за исключением государственных организаций здравоохранения, оказывающих скорую (неотложную) медицинскую помощь, организаций медицинской техники, баз хранения медицинской техники и имущества»;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 01.09.2008 г. № 129 с изменениями и дополнениями от 28.09.2012 г. №108 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в организациях здравоохранения».

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 сентября 2006 г. № 110 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики».

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 08 декабря 2005 г. № 166 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым эксплуатацией, техническим обслуживанием и ремонтом автомобильных транспортных средств, строительством, реконструкцией, ремонтом и содержанием автомобильных дорог».



Приложение №20

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
организации профсоюза  
\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
\_\_\_\_\_ О.В.Романова  
М.П.

Перечень  
профессий и должностей работников, которые обеспечиваются  
смывающимися и обезвреживающими средствами при выполнении работ с  
вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, связанных с  
загрязнением кожных покровов

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование профессий и должностей работников	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Количество обезвреживающих средств из расчета на одного работника
1	2	3	4	5
1.	УЗ «Полоцкая областная Психиатрическая больница»	Врач-интерн. Врач-специалист	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства.	Мыло – 400 гр.в месяц на одного работника.
2.		Медицинская сестра - специалист (медицинская сестра)	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства. Дерматологические средства	Мыло – 400 гр.в месяц на одного работника.  Дерматологические средства( пасты. Мази, кремы, гели и тому подобные)-не менее 5 гр для разового нанесения на кожные покровы
3.		Санитар (ка)	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства. Дерматологические средства	Мыло – 400 гр.в месяц на одного работника.  Дерматологические средства( пасты. Мази, кремы, гели и тому подобные)-не менее 5 гр для разового нанесения на кожные покровы
4.		Уборщик служебных помещений и уборщик дворовой территории	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства.	Мыло – 400 гр.в месяц на одного работника.
5.		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства.	Мыло – 400 гр.в месяц на одного работника.
7.		Работники пищеблока	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства. Дерматологичес	Мыло – 400 гр.в месяц на одного работника.  Дерматологические средства( пасты. Мази, кремы, гели и тому

			кие средства	подобные)-не менее 5 гр для разового нанесения на кожные покровы
8.		Водитель автомобиля	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства.	Мыло – 400 гр.в месяц на одного работника.
9.		Фельдшер - лаборант	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства.	Мыло – 400 гр.в месяц на одного работника.
10.		Парикмахер	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства. Дерматологи средства	Мыло – 400 гр.в месяц на одного работника.  Дерматологические средства( пасты, Мази, кремы, гели и тому подобные)-не менее 5 гр для разового нанесения на кожные покровы
11.		Кастелянша	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства.	Мыло – 400 гр.в месяц на одного работника.
12.		Кладовщик	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства.	Мыло – 400 гр.в месяц на одного работника.
13.		Подсобный рабочий	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства.	Мыло – 400 гр.в месяц на одного работника.

Примечание:

1.Выдача смывающихся и обезвреживающих средств при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, связанных с загрязнением кожных покровов регламентируется « Правилами обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами», утвержденными Постановлением министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 года №208.

Приложение №21

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
организации профсоюза  
\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
\_\_\_\_\_ О.В.Романова  
М.П.

## ПЛАН

мероприятий по профилактике и снижению заболеваемости работников

- 1.Своевременное проведение периодического медицинского осмотра работников.
- 2.Проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий и строгое их соблюдение по месту работы:

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

- строгое соблюдение санитарно-эпидемического режима,
- качественная обработка ИМН,
- применение одноразовых ИМН,
- безопасное обращение с медицинскими отходами.
- работа в индивидуальных средствах защиты(перчатки, спец.одежда),
- эпиднастороженность при работе с пациентами,
- соблюдение техники безопасности.

### 3.Профилактические мероприятия заболеваний ОРВИ и гриппа:

- ежегодная вакцинация,
- проветривание помещений,
- использование масок и мытье рук,
- полноценное питание,
- прием препаратов, воздействующих на вирус гриппа,
- поддержание оптимальных параметров температуры и влажности в помещениях,
- прогулки на свежем воздухе,
- физическая активность, в том числе и занятия спортом,
- полноценный отдых, в первую очередь - это здоровый сон,
- поддержание частоты в помещениях,
- использование ультрафиолетовых ламп.

### 4.Вакцинация от гепатита группы В и гриппа.

### 5.Профилактические мероприятия кишечных заболеваний включают:

- мытье рук после улицы, после туалета, после игр с домашними животными,
- мыть под проточной водой овощи, фрукты и ягоды,
- не кушать сырое мясо ,рыбу, а также не пить не кипяченое молоко,
- продукты питания должны быть защищены от мух и прочих насекомых,
- помещения и посуда должны содержаться в чистоте,
- мусорные ведра и прочие емкости должны обрабатываться дезинфицирующими растворами,
- рациональное питание и отказ от вредных привычек,
- осторожное отношение к приему лекарств,
- психический комфорт,
- борьба с лишним весом,
- своевременное посещение врача.

### 6.Проведение лечебно - оздоровительных мероприятий:

проведение лечебно-оздоровительных мероприятий по организации (наблюдение врачом специалистом, амбулаторное лечение и обеспечение санаторно-курортного лечения).

### 7.Экстренная профилактика заражений в аварийных ситуациях включает:

- соблюдение мер предосторожности при проведении манипуляций с колющими и режущими инструментами (иглы, ножницы и прочие),
- использование безопасных технологий,
- отстранение от медицинского обслуживания пациентов, от контакта с

- предметами ухода медицинских работников с ранами на руках, экссудативным поражением кожи, мокнущими дерматитами,
- выполнение всех манипуляций по забору крови при помощи автоматических пипеток, дозаторов, резиновых груш и т.д.
  - транспортировка крови и других биоматериалов в емкостях, плотно закрытых резиновыми или пластмассовыми пробками, размещенных в штативах и помещенных в контейнеры, биксы или пеналы, исключающие самопроизвольное открывание крышек.
8. Не допущение забора крови из вены через иглу в пробирку.
9. Не допускается использование при заборе крови и других биологических жидкостей стеклянных предметов с отбитыми краями во избежание ранений.
10. Приобретение новой оргтехники с целью нормализации, улучшений условий труда и совершенствования технологического процесса.
11. Приобретение работникам учреждения абонементы на посещение плавательного бассейна спортивного комплекса **г. Полоцка.**
12. Активное участие в спортивных мероприятиях города, области, республики.
13. Вести пропаганду здорового образа жизни.

Приложение №22

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель Первичной  
 организации профсоюза  
 \_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
 М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
 Главный врач  
 \_\_\_\_\_ О.В.Романова  
 М.П.

### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этике и деонтологии

#### Общие положения

1. Комиссия по этике (далее - Комиссия) создана для осуществления общественного контроля за соблюдением должностными лицами, специалистами, работниками УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница» норм профессиональной этики и деонтологии во взаимоотношениях с коллегами и гражданами, а также для рассмотрения конфликтных ситуаций, относящихся к сфере профессиональной этики.

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

2. Комиссия избирается на общем собрании должностных лиц УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница» в количестве не менее 5 человек.

3. Председатель и секретарь комиссии избираются ее членами из состава комиссии.

4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 300-З, Законом «О Борьбе с коррупцией» от 20 июля 2006 года № 165-З, Положением «О премировании сотрудников УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница» и иными локальными нормативными правовыми актами.

5. Председатель и секретарь комиссии обеспечивают подготовку и созыв заседаний комиссии.

6. Утвержденные правила Комиссии обязательны для всех работников, должностных лиц и специалистов УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница».

#### Цели и задачи Комиссии

7. Основной целью Комиссии является поддержание высокого уровня профессиональной этики и деонтологии в УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница».

8. В задачи Комиссии входит:

пропаганда норм профессиональной этики и деонтологии.  
рассмотрение конфликтных ситуаций, относящихся к сфере профессиональной этики.

защита прав должностных лиц, специалистов, работников учреждения и граждан.

#### Порядок работы комиссии

9. В комиссию могут обращаться должностные лица, специалисты, работники УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница», граждане, иностранные граждане и лица без гражданства, их родственники и иные лица путем подачи письменного заявления либо устного обращения в течение месяца с момента совершения должностным лицом, специалистом либо работником УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница» нарушения норм профессиональной этики и деонтологии.

10. Комиссия обязана проинформировать лицо, подавшее письменное заявление либо обратившееся в устной форме о порядке подачи и рассмотрения поданного им заявления.

11. Поступившие заявления предварительно проверяются председателем комиссии, который определяет время и место заседания комиссии, определяет круг лиц (свидетели, специалисты), приглашаемых на заседание Комиссии.

12. Порядок работы Комиссии в каждом конкретном случае определяется председателем Комиссии.

13. Комиссия обязана рассмотреть поступившее заявление в 15-дневный срок.

14. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

15. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов комиссии.

16. Копия решения в 5-дневный срок вручается заявителю.

Обязанности должностных лиц, специалистов и работников

17. Соблюдать нормы профессиональной этики и деонтологии.

18. Соблюдать правила, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, иными документами, регламентирующими вопросы дисциплины труда.

19. Предоставлять в письменном виде объяснительную по поводу поступившего обращения, жалобы (в случае отказа составляется Комиссией акт, в присутствии свидетелей, с указанием мотивов отказа).

Должностным лицам, специалистам и работникам запрещается:

20. Использовать служебное положение при решении вопросов, затрагивающие свои личные, групповые и иные внеслужебные интересы, или интересы членов своей семьи и близких родственников, если это не связано со служебной деятельностью.

21. Требовать предоставления необоснованных льгот и привилегий от физических или юридических лиц или оказание содействия в их предоставлении.

22. Участвовать в качестве поверенных физических или юридических лиц по делам, относящимся к компетенции органа, в котором они находятся на службе (работе) или который им подчинен либо деятельность которого они контролируют.

23. Использовать в личных интересах или в интересах физических или юридических лиц информацию, полученную при исполнении служебных обязанностей, если она не подлежит официальному распространению.

24. Не предоставлять информацию физическим или юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено правовыми актами, необоснованная задержка ее, передача недостоверной или неполной информации.

25. Принимать имущество (подарки) или другую выгоду в виде услуги в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей, за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

По результатам рассмотрения комиссия может вынести одно из следующих решений:

26. В действиях должностного лица, специалиста или работника УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница» нарушений норм профессиональной этики и деонтологии нет.



27. Указать должностное лицо, специалиста, работника УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница» за допущенное нарушение, предупредить о недопустимости впредь нарушений профессиональной этики и деонтологии.

28. Рекомендовать главному врачу УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница», принять к нарушителю меры дисциплинарного взыскания в соответствии с настоящим Договором.

29. Рекомендовать главному врачу УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница» провести внеочередную аттестацию должностного лица, специалиста допустившего нарушение норм профессиональной этики и деонтологии, на соответствие занимаемой должности.

30. Рекомендовать главному врачу УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница» отстранить должностное лицо, специалиста от занимаемой должности в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь.

Права должностных лиц, специалистов, работников

31. Знакомиться с решением Комиссии.

32. Вносить предложения по совершенствованию работы Комиссии.

33. Сообщать непосредственно главному врачу УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница» о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

34. Обжаловать решение Комиссии в течении 3-х дней, посредством подачи письменного заявления с указанием мотивов, непосредственно на имя главного врача УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница», либо в вышестоящий орган.

#### Контроль за выполнением Положения

35. Контроль за выполнением, внесением изменений и дополнений в Положение осуществляет Комиссия, главный врач УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница».

36. Комиссия не реже одного раза в год отчитывается о своей деятельности на общем собрании УЗ «Полоцкая областная психиатрическая больница».

Приложение №23

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
организации профсоюза  
\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
\_\_\_\_\_ О.В.Романова  
М.П.

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам УЗ «Полоцкая областная психиатрическая  
больница»

Порядок создания комиссии по трудовым спорам

1. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей профсоюза и нанимателя.
2. Представители нанимателя назначаются в КТС приказом главного врача.
3. Представители профсоюза в состав КТС определяются постановлением профсоюзного комитета.

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

4. Персональный состав КТС может быть определен совместным решением нанимателя и профсоюза.

5. В состав КТС в качестве представителя работников может входить председатель профкома, а в качестве представителя нанимателя – главный врач.

6. Члены КТС назначаются и выделяются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии отдельных членов КТС они заменяются другими в установленном настоящим Положением для их назначения порядке.

7. По решению общего собрания профсоюзной организации возможен досрочный отзыв члена КТС - представителя профсоюза, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе КТС.

8. Полномочия членов КТС подтверждаются доверенностями, выданными в установленном порядке нанимателем и председателем профкома.

#### Организация работы комиссии по трудовым спорам

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется нанимателем.

10. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании КТС выполняются поочередно представителями сторон. При этом обязанности председателя и секретаря на одном и том же заседании не могут выполняться представителями одной стороны.

11. Расходы по привлечению специалистов оплачиваются нанимателем по предложению КТС.

12. В отношении работников - членов КТС в период осуществления их полномочий не допускается понижение должностного оклада (тарифной ставки) и расторжение трудового договора по инициативе нанимателя, за исключением случаев, предусмотренных пп.4, 5, 7, 8 и 9 ст.42, пп.1-3 ст.44 Трудового кодекса Республики Беларусь и иными законодательными актами, а также в случае ликвидации учреждения.

13. Членам КТС предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесения решения).

#### Компетенция комиссии по трудовым спорам

14. Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, за исключением случаев, когда Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения.

15. Комиссия по трудовым спорам рассматривает споры работников - членов профсоюза УЗ «ПОПБ», связанные с применением законодательства о труде, коллективного договора и иных локальных нормативных правовых актов, трудовых договоров, в том числе о (об):

переводе на другую работу и перемещении;

оплате труда, в т.ч. за работу в сверхурочное и ночное время, совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

праве на получение и размере причитающихся работнику премий и вознаграждений, предусмотренных действующей у нанимателя системой оплаты труда;

выплате компенсаций и предоставлении гарантий;

возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;

предоставлении (переносе, продлении) трудовых отпусков;

выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания;

взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;

применении дисциплинарных взысканий;

неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении, изменении или прекращении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) или иным предусмотренным законодательством документам.

16. Работник, не являющийся членом профсоюза, имеет право по своему выбору обратиться в КТС либо в суд.

17. Бывшие работники нанимателя имеют право на обращение с заявлением в КТС, если их требования основаны на трудовых отношениях с данным нанимателем.

Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

18. Работники могут обращаться в КТС в 3-месячный срок со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своего права.

19. Прием заявлений в КТС производится секретарем приемной руководителя.

20. Заявление работника в КТС должно содержать: дату, связанную с нарушением его права (когда работник узнал о нарушении своего права и с которой он связывает начало течения срока для обращения в КТС); причины пропуска срока на обращение в КТС (если таковы имеются); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов; подпись работника.

21. Комиссия по трудовым спорам обязана принять заявление работника, в т.ч. поступившее с пропуском указанного в подп.4.1 п.4 настоящего Положения срока. Если будет установлено, что срок пропущен работником без уважительных причин, то КТС отказывает в удовлетворении заявленных им требований. Если срок для обращения в КТС пропущен по уважительным причинам, комиссия вправе его восстановить. Обязанность доказывания уважительности причин пропуска срока лежит на заявителе.

22. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок. О времени рассмотрения спора КТС извещает работника и нанимателя в письменной форме не менее чем за 1 (один) день.

23. Комиссия по трудовым спорам рассматривает трудовой спор в присутствии работника, подавшего заявление. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается только по его письменному заявлению.

24. При неявке работника на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается. При вторичной неявке работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление вновь. Невозможность явки работника на заседание КТС вследствие выполнения им трудовой функции считается уважительной причиной.

25. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов и представителей профсоюза. По требованию КТС наниматель обязан представлять необходимые расчеты и документы.

26. Работник вправе потребовать проведения заседания КТС в нерабочее время. Если заседание КТС проводится в рабочее время, члены КТС, работники, свидетели, эксперты, другие участники рассмотрения спора, работающие в УЗ «ПОПБ», освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы.

27. После открытия заседания КТС избираются председатель и секретарь.

28. Председатель объявляет, какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии, проверяет присутствие работника, полномочность его представителей.

29. Если заявлен отвод одному из членов КТС, вопрос об удовлетворении отвода рассматривается и разрешается другими членами комиссии. Решение об отводе принимается простым большинством голосов. Если отвод заявлен всем или большинству членов КТС, участвующих в заседании, он разрешается персонально по каждому члену всем составом комиссии (решение принимается простым большинством голосов). Заявление об отводе и решение КТС об этом должны быть мотивированными. Члены КТС, в отношении которых удовлетворено заявление об отводе, заменяются другими, назначенными (выделенными) в установленном настоящим Положением порядке представителями нанимателя или профсоюза соответственно.

30. Рассматривая спор по существу, КТС сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем заслушиваются специалисты, свидетели, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора.

31. На заседании КТС ведется протокол.

В протоколе указываются: дата проведения заседания; число избранных в КТС членов; количество участвующих в заседании членов КТС; требования

работника; объяснения свидетелей, специалистов, иных лиц, участвующих в заседании; действия КТС при исследовании представленных доказательств. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

32. Стороны спора (их представители) вправе знакомиться с протоколом и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем неправильности или его неполноту). Комиссия по трудовым спорам обязана приложить замечания сторон к протоколу своего заседания.

#### Вынесение решения комиссии по трудовым спорам

33. Рассмотрев трудовой спор, КТС принимает решение по соглашению между представителями нанимателя и профсоюза.

34. В решении КТС указываются: наниматель; фамилия, имя, отчество обратившегося в КТС работника; даты обращения в КТС и рассмотрения спора; существо спора; фамилии членов КТС, присутствовавших на заседании; принятые решения.

35. Решение КТС должно быть мотивировано, содержать вывод об удовлетворении заявленных работником требований или об отказе в их удовлетворении (полностью или частично); указание на то, какие действия обязаны совершить стороны спора. В решении об удовлетворении денежных требований указывается точная сумма, причитающаяся к выплате.

36. Принятые КТС решения не могут ею пересматриваться. Если в процессе исполнения решения между сторонами спора возникают разногласия по поводу толкования решения, КТС вправе вынести дополнительное решение, разъясняющее первое.

37. Копии решения КТС в 3-дневный срок со дня его принятия вручаются работнику и нанимателю. О дате вручения копий делается отметка в журнале регистрации заявлений (указывается точная дата вручения и подписи сторон спора, получивших решения).

#### Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

38. Решение КТС подлежит исполнению нанимателем не позднее чем в 3-дневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на его обжалование, за исключением подп.6.2 п.6 настоящего Положения.

39. Решение КТС по рассмотрению трудовых споров, указанных в статье 243 Трудового кодекса Республики Беларусь, подлежит немедленному исполнению. Если наниматель задержал исполнение такого решения, то за время задержки со дня вынесения решения по день его исполнения работнику выплачивается средний заработок или разница в заработке.

#### Обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд

40. Решение КТС может быть обжаловано работником или нанимателем в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копии решения комиссии по трудовым спорам.

#### Примирительная комиссия

41. При отказе нанимателя от удовлетворения всех или части требований работников или неуведомлении о своем решении в трехдневный срок создается примирительная комиссия.

Примирительная комиссия формируется из представителей сторон КТС на равноправной основе. Члены примирительной комиссии определяются по усмотрению сторон.

42. Наниматель обязан предоставить примирительной комиссии всю необходимую для ее работы информацию, а также помещение на период работы примирительной комиссии, обеспечить ее членов необходимыми техническими средствами связи, канцелярскими принадлежностями, соответствующей нормативной правовой документацией.

Примирительная комиссия проводит необходимые переговоры с представительными органами работников (статья 354), нанимателем, собственником или уполномоченным им органом и в пятидневный срок с даты ее создания принимает по соглашению сторон решение по возникшему коллективному трудовому спору, которое оформляется протоколом и в письменной форме направляется сторонам коллективного трудового спора.

При согласии с решением примирительной комиссии коллективный трудовой спор прекращается.

При недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора по соглашению между ними могут обратиться к посреднику либо в трудовой арбитраж в установленном порядке.

Приложение №26

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
организации профсоюза  
\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
\_\_\_\_\_ О.В.Романова  
М.П.

#### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности

Должности (профессии) работников: бухгалтер, медрегистратор, кладовщик, кастелянша, заведующий хозяйством, сестра-хозяйка, главная медицинская сестра, провизор, медицинская сестра (старшая), водитель и пр.

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

## Перечень работ:

работы по приему от населения всех видов платежей и выплата денежных средств через кассу;

работы по приему на хранение; обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складе, в пищеблоке, в гардеробе, прачечной, в отделениях;

по хранению, учету, выдачи бланков строгой отчетности;

работы по приему и обработке для доставки (сопровождения) груза, почтовых отправлений и других материальных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче (сдаче);

работы по обслуживанию оборудования, ремонту помещений учреждения;

работа, связанная с эксплуатацией ПЭВМ, МФУ и прочей электронно-вычислительной техникой.

Приложение №27

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной  
организации профсоюза  
\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  
\_\_\_\_\_ О.В.Романова  
М.П.

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми заключаются письменные договоры о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности

Должности (профессии): медицинский регистратор.

Перечень работ:

работы по выполнению кассовых операций;

\_\_\_\_\_ О.В.Романова

\_\_\_\_\_ С.Э.Пименова



работы по приему от населения всех видов платежей и выплата денежных средств через кассу;

работы по приему на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складе, пищеблоках, гардеробах;

работы по приему и обработке для доставки (сопровождения) груза, почтовых отправлений и других материальных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче (сдаче);

работы по приему, счету, упаковке, хранению и выдаче денежных средств;

работа, связанная с эксплуатацией кассового аппарата и платежного терминала.