

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового
коллектива

_____ Е.И.Лескова
« 09 » _____ января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

_____ С.А.Максимов
« 09 » _____ января 2025 г.

ИЗМЕНЕНИЕ № 5

к коллективному договору

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области»

С 01 января 2025 года:

Подписано цифровой подписью:
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
МЕДИЦИНЫ КАТАСТРОФ ЧЕЛЯБИНСКОЙ
ОБЛАСТИ»
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760,
ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский
перулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство
России, CN=Казначейство России
Дата: 11 Февраль 2025 г. 13:08:40

Раздел IV Коллективного договора. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

Пункт 4.15. дополнить:

Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

Раздел V Коллективного договора. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Пункт 5.4. дополнить:

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

Раздел V Коллективного договора. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ дополнить пунктом 5.30.:

5.30. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Раздел VII Коллективного договора. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

Пункт 7.8. читать в новой редакции:

7.8. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам согласно Положения о ненормированном рабочем дне (Приложение № 16) и Перечня должностей работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО», имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (Приложение № 8).

Приложение № 1 к Коллективному договору. Положение об оплате труда работников.

Раздел III. Порядок определения должностных окладов

Пункт 35. читать в новой редакции:

35. Работникам ГБУЗ «ТЦМК ЧО» предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы), основанное на соблюдении требований дифференциации оплаты труда с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, а также сложности и объема выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, согласно «Положения о порядке установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу» (Приложение 9 к Положению об оплате труда работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО»).

Должностные оклады работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» читать в новой редакции:

Оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» с 01 января 2025 г.

Профессиональные квалификационные группы	Оклад (должностной оклад, ставка зарплатной платы)
Медицинский персонал	
<i>1 Профессиональная квалификационная группа</i> <i>"Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"</i>	
1 квалификационный уровень	<u>12 757</u>
<i>2 Профессиональная квалификационная группа</i> <i>"Средний медицинский и фармацевтический персонал"</i>	
1 квалификационный уровень	<u>13 652</u>
Медицинский статистик	13 652
2 квалификационный уровень	<u>15 607</u>
3 квалификационный уровень	<u>16 713</u>
4 квалификационный уровень	<u>18 682</u>
Фельдшер скорой медицинской помощи	18 682

Медицинская сестра-анестезист	18 682
Фельдшер	18 682
5 квалификационный уровень	<u>19 170</u>
Старший фельдшер	19 170
3 Профессиональная группа "Врачи и провизоры"	
1 квалификационный уровень	<u>21 788</u>
2 квалификационный уровень	<u>26 085</u>
Врач-методист	26 085
3 квалификационный уровень	<u>29 521</u>
Врач скорой медицинской помощи	29 521
4 квалификационный уровень	<u>30 672</u>
Врач-анестезиолог-реаниматолог	30 672
4 Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений, с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	
1 квалификационный уровень	<u>41 257</u>
Заведующий отделом – врач - методист	41 257
Заведующий отделом – врач скорой медицинской помощи	41 257
Специалисты и служащие	
1 Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	<u>11 506</u>
Архивариус	11 506
2 квалификационный уровень	<u>12 051</u>
2 Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	<u>12 323</u>
2 квалификационный уровень	<u>13 693</u>
Заведующий хозяйством	13 693
3 квалификационный уровень	<u>15 063</u>

4 квалификационный уровень		<u>16 431</u>
5 квалификационный уровень		<u>17 528</u>
3 Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		<u>17 860</u>
Специалист по защите информации		17 860
Документовед		17 860
Бухгалтер		17 860
Экономист		17 860
Специалист по кадрам		17 860
Юрисконсульт		17 860
Инженер по надзору за строительством		17 860
2 квалификационный уровень		<u>18 926</u>
3 квалификационный уровень		<u>20 528</u>
4 квалификационный уровень		<u>23 461</u>
5 квалификационный уровень		<u>24 526</u>
4 Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень		<u>24 769</u>
Начальник отдела материально-технического и транспортного обеспечения		24 769
2 квалификационный уровень		<u>25 170</u>
3 квалификационный уровень		<u>26 314</u>
Рабочие		
1 Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		<u>10 955</u>
Уборщик служебных помещений		10 955
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		10 955
Слесарь-сантехник		10 955
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		10 955
Уборщик территорий		10 955

2 квалификационный уровень	11 503
<i>2 Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих второго уровня»</i>	
1 квалификационный уровень	12 323
Водитель автомобиля	12 323
Контролер технического состояния автотранспортных средств	12 323
2 квалификационный уровень	13 010
Водитель автомобиля скорой медицинской помощи	13 010
3 квалификационный уровень	13 693
4 квалификационный уровень	14 378
<i>Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах</i>	
<i>Профессиональная квалификационная группа второго уровня</i>	
2 квалификационный уровень	12 323
Специалист гражданской обороны	12 323
<i>Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации</i>	
<i>Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня"</i>	
1 квалификационный уровень	11 506
2 квалификационный уровень	12 490
3 квалификационный уровень	12 869
Системный администратор	12 869
4 квалификационный уровень	13 964
<i>Размеры должностных окладов по должностям специалист по закупкам, старший специалист по закупкам, работник контрактной службы, руководитель контрактной службы, контрактный управляющий</i>	
5 уровень квалификации	17 860
Специалист по закупкам	17 860

6 уровень квалификации	20 528
7 уровень квалификации	24 769
Контрактный управляющий	24 769

Приложение 2 к Положению об оплате труда работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» читать в новой редакции:

Оклады (должностные оклады) работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» по должностям (профессиям), не включенным в профессиональные квалификационные группы должностей

Наименование должности	Оклад (должностной оклад), рублей
Специалист по охране труда	18 682

Приложение 3 к Положению об оплате труда работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО»:
Показатели и критерии эффективности работы уборщика служебных помещений отдела материально-технического и транспортного обеспечения читать в новой редакции:

Показатели и критерии эффективности работы уборщика служебных помещений отдела материально-технического и транспортного обеспечения из расчета 11 000,00 руб. за фактически отработанное время. Стоимость 1 балла – 110,00 руб.

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качество работы	Индикативный показатель	Сумма баллов
1	Выполнение должностных обязанностей по соблюдению санитарно-гигиенического состояния помещений учреждения	Без замечаний	25
		С незначительными замечаниями	10-20
		С замечаниями	0
2	Выполнение работы с применением дезинфицирующих средств	Без замечаний	25
		С незначительными замечаниями	10-20
		С замечаниями	0
3	Уборка и вынос мусора	Без замечаний	20
		С незначительными замечаниями	10-15
		С замечаниями	0
4	Уборка мест общего пользования	Без замечаний	15
		С замечаниями	0
5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка,	Отсутствие замечаний	15

	локальных нормативно-правовых актов учреждения	С замечаниями	0
ИТОГО:			100

**Приложение 3 к Положению об оплате труда работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО»
дополнить:**

Показатели и критерии эффективности работы электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования отдела материально-технического и транспортного обеспечения из расчета 11 600,00 руб. за фактически отработанное время (с учетом 0,5 ставки – 5 800,00 руб.). Стоимость 1 балла – 116,00 руб. (с учетом 0,5 ставки – 58,00 руб.)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качество работы	Индикативный показатель	Сумма баллов
1	Своевременное, обслуживание электроприборов, приборов освещения и кабельных линий	Без замечаний	25
		С незначительными замечаниями	10-15
		С замечаниями	0
2	Соблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности	Без замечаний	20
		С незначительными замечаниями	10
		С замечаниями	0
3	Ответственное отношение к сохранности технического оборудования	Без замечаний	20
		С незначительными замечаниями	10
		С замечаниями	0
4	Участие в работе по экономному расходованию электроэнергии	Без замечаний	20
		С незначительными замечаниями	10
		С замечаниями	0
5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативно-правовых актов учреждения	Без замечаний	15
		С замечаниями	0
ИТОГО:			100

Показатели и критерии эффективности работы слесаря-сантехника отдела материально-технического и транспортного обеспечения из расчета 11 600,00 руб. за фактически отработанное время (с учетом 0,5 ставки – 5 800,00 руб.). Стоимость 1 балла – 116,00 руб. (с учетом 0,5 ставки – 58,00 руб.)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качество работы	Индикативный показатель	Сумма баллов
1	Своевременное обслуживание санитарных приборов,	Без замечаний	25
		С незначительными замечаниями	10-15

	трубопроводов систем ХГВС и отопления	С замечаниями	0
2	Соблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности	Без замечаний	20
		С незначительными замечаниями	10
		С замечаниями	0
3	Ответственное отношение к сохранности технического оборудования и инструментов	Без замечаний	20
		С незначительными замечаниями	10
		С замечаниями	0
4	Участие в работе по экономному расходованию ресурсов	Без замечаний	20
		С незначительными замечаниями	10
		С замечаниями	0
5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативно-правовых актов учреждения	Без замечаний	15
		С замечаниями	0
ИТОГО:			100

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области». Раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников пункт 2.1. читать в новой редакции:

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области».

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения

«Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области». Раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников дополнить пунктом 2.1.1.:

2.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области». Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области».

Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области». Раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников пункт 2.2. дополнить:

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области». Раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников пункт 2.3. дополнить:

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области». Раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников пункт 2.5. дополнить:

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области». Раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников пункт 2.13.5. дополнить:

По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех

рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области». Раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников дополнить п. 2.13.6.:

2.13.6. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области». Раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников дополнить пунктом 2.15.

2.15. Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации); восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя); по иным обстоятельствам, предусмотренным трудовым законодательством.

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Не возобновляется действие срочных трудовых договоров, заключенных по следующим основаниям:

- исполнение обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- выполнение временных работ сроком до двух месяцев и сезонных работ;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- выполнение заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- выполнение работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- работы временного характера и общественные работы по направлению службы занятости;

- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- проведение неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, устранение последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, получающими образование по очной форме;

- с совместителями.

Указанные трудовые договоры прекращаются в связи с истечением их срока по п. 2 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области». Раздел III. Основные права и обязанности работников дополнить пунктом 3.2., 3.3.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. в целях своевременной актуализации сведений в кадровых документах, получения гарантий и компенсаций, установленных законом или локальными актами организации, а также сдачи Работодателем корректной отчетности сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документа, подтверждающего изменения:

- при изменении имени, фамилии, отчества – паспорт, свидетельство о смене имени, фамилии или отчества;
- при смене местожительства (прописки) – паспорт с отметкой о новом местожительстве;
- при вступлении в брак – свидетельство о вступлении в брак, паспорт с новой фамилией (в случае смены фамилии);
- при расторжении брака – свидетельство о расторжении брака, паспорт с новой фамилией (в случае смены фамилии);
- при рождении ребенка – свидетельство о рождении ребенка;
- при получении образования, повышении квалификации: диплом, удостоверение, свидетельство и др.;
- при получении награды, звания – подтверждающий документ: приказ, распоряжение, наградной лист, свидетельство и др.;
- при изменении сведений воинского учета – военный билет и другие документы об изменении сведений, необходимых для ведения воинского учета.

3.2.2. в течение рабочего времени исполнять свои должностные обязанности с обязательным нахождением на рабочем месте, указанном в трудовом договоре, за исключением случаев выполнения своих должностных обязанностей вне места работы по поручению работодателя. В случае наступления временной нетрудоспособности либо иных уважительных причин отсутствия на работе во вне рабочее время, работники обязаны в рабочее время в течение одного часа сообщить о причинах отсутствия непосредственному руководителю. В случае наступления временной нетрудоспособности либо иных уважительных причин отсутствия на работе в рабочее время, работники обязаны сообщить о причинах отсутствия непосредственному руководителю до момента оставления рабочего места. Надлежащим уведомлением непосредственного руководителя является: письменное заявление на имя работодателя либо текстовое сообщение, направленное на телефон непосредственного руководителя.

3.3. На период приостановления действия трудового договора в отношении работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области». Раздел V. Рабочее время и его использование. Режим рабочего времени п.5.1. дополнить:

Режим рабочего времени дистанционных работников устанавливается им по своему усмотрению.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения

«Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области». Раздел V. Рабочее время и его использование. Режим рабочего времени п.5.18.1. дополнить:

Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области» дополнить Разделом IX. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

IX. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

9.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 г. N 404н.

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

9.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет	два рабочих дня	один раз в год

до наступления такого возраста		
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет	два рабочих дня	один раз в год
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

9.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за 3 дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

9.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

9.5. Факт согласования заявления подтверждается визой Работодателя на заявлении Работника/оформлением приказа о предоставлении дня освобождения от работы.

9.6. В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

9.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

9.8. В случае если смена Работника начинается в одни сутки, а заканчивается в другие, и при этом в один из этих дней он освобожден от работы для прохождения диспансеризации, Работник освобождается от работы на все часы его смены, независимо от того, на какой из календарных дней они приходятся. Часть смены, приходящуюся не на тот день, в который Работник освобожден от работы, необходимо отработать.

9.9. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

9.10. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

9.11. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

9.12. При увольнении Работника срок, указанный в статье 185.1 ТК РФ, прерывается (прекращает течь). При поступлении Работника к другому Работодателю указанный срок начинает течь заново.

9.13. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

9.14. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение 3 дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

9.15. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с пунктами 5-7 Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология", утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. N 1130н.

Согласно ч. 3 ст. 254 ТК РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного заявления, которое подается не позднее чем за 3 дня до прохождения обязательного диспансерного обследования непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Работница предоставляет Работодателю справку, подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача.

Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении беременной женщине дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в таблице учета рабочего времени отдельно от рабочего времени.

Работница обязана в течение 2 дней после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

Приложение № 5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области» дополнить Разделом X. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя и Разделом XI. Особенности организации труда дистанционных работников:

X. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

10.1. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием электронной

подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

10.2. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны.

10.3. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

10.4. В случаях если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа.

10.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

10.6. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами, обмена документами на бумажном носителе почтовой связью, использования сетей связи общего пользования: (телефонной, мобильной и др.).

10.7. Отчеты о выполненной работе (отчеты) содержат необходимые сведения и данные о выполненных работником действия в предшествующем периоде. Отчеты составляются еженедельно.

В целях проверки достоверности представляемой Работником информации и сведений, содержащихся в отчете, Работодатель вправе затребовать предоставление отчета на бумажном носителе и/или отчета в форме электронного распорядительного документа.

Отчеты направляются работником непосредственному руководителю и/или иному сотруднику, определенному приказом работодателя, посредством электронной связи не позднее 2 дней после отчетного периода.

10.8. При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в организации, для совместного решения поставленных задач.

10.9. Документы на бумажных носителях отправляются по почте заказным письмом с уведомлением или посредством курьерской связи.

XI. Особенности организации труда дистанционных работников

11.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

11.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Работодатель компенсирует дистанционному работнику использование своего или арендованного оборудования, программно-технических средств и средств защиты информации. Размер компенсации составляет — 30 руб. за рабочий день. Более высокий размер компенсации может быть предусмотрен трудовым договором или дополнительным соглашением к нему. Если размер компенсации, установленный в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему, превышает 35 руб., для ее получения работник обязан документально подтвердить расходы, превышающие указанную сумму.

Работники, которым оборудование было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 1000 руб.

11.3. Компенсация выплачивается ежемесячно 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором использовалось оборудование, в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов - не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

С 01 февраля 2025 года:

Приложение № 1 к коллективному договору. Положение об оплате труда работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО».

Раздел III. Порядок определения должностных окладов, п. 38 читать в новой редакции:

38. Конкретные размеры персонального повышающего коэффициента определяются коллективным договором, положением об оплате труда работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» и трудовым договором с работником с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Персональный повышающий коэффициент	Срок действия
ОЭКСП	Заведующий отделением-врач скорой медицинской помощи	Карпов А.В.	0,3	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Врач-анестезиолог-реаниматолог (по совместительству)	Карпов А.В.	0,37	01.01.2025-31.03.2025

ОЭКСП	Врач-анестезиолог-реаниматолог	Котов П.П.	0,37	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Врач-анестезиолог-реаниматолог (по совместительству)	Котов П.П.	0,37	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Врач-анестезиолог-реаниматолог	Прозоров П.В.	0,37	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Врач-анестезиолог-реаниматолог (по совместительству)	Прозоров П.В.	0,37	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Врач скорой медицинской помощи	Воронова Н.М.	0,39	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Врач скорой медицинской помощи (по совместительству)	Воронова Н.М.	0,39	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Фельдшер СМП (по совместительству)	Трофимчук Л.Н.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Фельдшер СМП	Кукульдинов Д.И.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Фельдшер СМП (по совместительству)	Кукульдинов Д.И.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Фельдшер СМП	Морозова С.В.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Фельдшер СМП (по совместительству)	Морозова С.В.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Фельдшер СМП	Дудин А.С.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Фельдшер СМП (по совместительству)	Дудин А.С.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Фельдшер СМП	Болотин А.В.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Фельдшер СМП (по совместительству)	Болотин А.В.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Фельдшер СМП	Зайцев Д.А.	0,28	01.01.2025-31.03.2025

ОЭКСП	Фельдшер СМП (по совместительству)	Зайцев Д.А.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Фельдшер СМП	Земсков Д.А.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Фельдшер СМП (по совместительству)	Земсков Д.А.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Медицинская сестра-анестезист	Нагорных А.Н.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
ОЭКСП	Медицинская сестра-анестезист (по совместительству)	Нагорных А.Н.	0,28	01.01.2025-31.03.2025
Отдел организации деятельности службы медицины катастроф	Заведующий отделом-врач-методист	Ребиков И.В.	0,19	01.01.2025-31.03.2025
УМО	Заведующий отделом-врач-методист	Ремизова И.Н.	0,3	01.01.2025-31.03.2025
УМО	Врач-методист	Анфимова И.А.	1,5	01.01.2025-31.03.2025
Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер	Храмыцких Т.И.	1,5	01.02.2025-28.02.2025

С 01 мая 2025 года:

Приложение 3 к Положению об оплате труда работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО»:

Показатели и критерии эффективности работы заведующего отделением-врача скорой медицинской помощи, врача-анестезиолога-реаниматолога, врача скорой медицинской помощи, старшего фельдшера, фельдшера скорой медицинской помощи, медицинской сестры-анестезиста отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи, заведующего отделом организации деятельности службы медицины катастроф - врача- методиста читать в новой редакции:

**Показатели и критерии эффективности работы заведующего отделением-врача скорой медицинской помощи отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи из расчета 22 100,00 руб. за фактически отработанное время.
Стоимость 1 балла – 221,00 руб.**

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качество работы	Индикативный показатель	Сумма баллов
1	Выполнение государственного задания	95% и более (за 12 месяцев – 100%) менее 95%	18 0
2	Своевременный и качественный сбор, обработка и предоставление информации о состоянии службы медицины катастроф	Без замечаний С замечаниями	10 0
3	Проведение мероприятий по подготовке к ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайных ситуаций	Без замечаний С замечаниями	10 0
4	Своевременное и качественное планирование работы бригад по медико-санитарному обеспечению деятельности медицины катастроф	Без замечаний С замечаниями	5 0
5	Систематическое доведение до сведения работников приказов, инструкций, инструктивно-методических указаний, локальных нормативных документов ГБУЗ «ТЦМК ЧО». Обеспечение их своевременного исполнения.	Без замечаний С замечаниями	10 0
6	Соблюдение стандартов, выполнение методических рекомендаций, требований к процедурам, отсутствие дефектов при выполнении работ (оказание услуг при оказании медицинской помощи)	Без замечаний С замечаниями	7 0
7	Соблюдение принципов этики и деонтологии	Без замечаний С замечаниями	10 0
8	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений директора, инструкций	Без замечаний С замечаниями	10 0
9	Исполнительская дисциплина (наличие замечаний, обоснованных претензий со стороны администрации учреждения)	Без замечаний С замечаниями	10 0
10	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Без замечаний С замечаниями	10 0
	Всего		100

Показатели и критерии эффективности работы врача-анестезиолога-реаниматолога (основной работник) отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи из расчета 21 100,00 руб. за фактически отработанное время. Стоимость 1 балла – 211,00 руб.

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качество работы	Индикативный показатель	Сумма баллов
1	Соблюдение стандартов, выполнение методических рекомендаций, санэпидрежима, требований к процедурам, отсутствие дефектов при выполнении работ (оказании услуг) при оказании медицинской помощи	Без замечаний С замечаниями	20 0
2	Соблюдение принципов этики и деонтологии	Без замечаний С замечаниями	20 0
3	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений директора, инструкций	Без замечаний С замечаниями	30 0
4	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор)	Отсутствие Наличие	10 0
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов	Отсутствие Наличие	20 0
ИТОГО:			100

Показатели и критерии эффективности работы врача-анестезиолога-реаниматолога (работник по совместительству) отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи из расчета 32 000,00 руб. за фактически отработанное время. Стоимость 1 балла – 320,00 руб.

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качество работы	Индикативный показатель	Сумма баллов
1	Соблюдение стандартов, выполнение методических рекомендаций, санэпидрежима, требований к процедурам, отсутствие дефектов при выполнении работ (оказании услуг) при оказании медицинской помощи	Без замечаний С замечаниями	20 0
2	Соблюдение принципов этики и деонтологии	Без замечаний С замечаниями	20 0

3	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений директора, инструкций	Без замечаний	30
		С замечаниями	0
4	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор)	Отсутствие	10
		Наличие	0
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов	Отсутствие	20
		Наличие	0
ИТОГО:			100

Показатели и критерии эффективности работы врача скорой медицинской помощи отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи из расчета 21 100,00 руб. за фактически отработанное время. Стоимость 1 балла – 211,00 руб.

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качество работы	Индикативный показатель	Сумма баллов
1	Соблюдение стандартов, выполнение методических рекомендаций, санэпидрежима, требований к процедурам, отсутствие дефектов при выполнении работ (оказании услуг) при оказании медицинской помощи	Без замечаний	20
		С замечаниями	0
2	Соблюдение принципов этики и деонтологии	Без замечаний	20
		С замечаниями	0
3	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений директора, инструкций	Без замечаний	30
		С замечаниями	0
4	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор)	Отсутствие	10
		Наличие	0
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов	Отсутствие	20
		Наличие	0
ИТОГО:			100

Показатели и критерии эффективности работы старшего фельдшера (основной работник) отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи из расчета 17 000,00 руб. за фактически отработанное время. Стоимость 1 балла – 170,00 руб.

№ п/п	Показатель работы	Условие выплаты	Макс. балл
1	Выполнение нормативных приказов, регламентирующих противозидемический режим и инфекционную безопасность, выполнение программ производственного контроля.	Отсутствие за отчетный период замечаний по результатам внутренних проверок, внешнего контроля. С замечаниями	20 0
2	Выполнение нормативных приказов по аптечному делу, хранению лекарственных средств	Отсутствие за отчетный период замечаний по результатам внутреннего и внешнего контроля С замечаниями	10 0
3	Осуществление контроля за своевременностью прохождения сертификационных циклов и аттестации среднего медицинского персонала, последипломная подготовка в организации	Исполнение 100% календарно-тематического плана повышения квалификации за отчетный период С замечаниями	10 0
4	Отсутствие жалоб и замечаний на работу среднего медицинского персонала от руководителей структурных подразделений	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний Наличие	5 0
5	Укомплектованность кадрами среднего медицинского персонала	Укомплектованность – не менее 90%	5
6	Содержание медицинского оборудования на складах ГБУЗ «ТЦМК ЧО» в рабочем состоянии	Без замечаний С замечаниями	10 0
7	Контроль за своевременной передачей оборудования во временное пользование в другие лечебные учреждения и их возвратом в рабочем состоянии	Без замечаний С замечаниями	10 0
8	Отсутствие нарушений по результатам проверок МЗ ЧО и контрольно-надзорных органов в рамках компетенции	Отсутствие Наличие	10 0
9	Качественное и своевременное выполнение должностных	Без замечаний	20

	обязанностей, правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений директора, инструкций	С замечаниями	0
	Всего		100

Показатели и критерии эффективности работы старшего фельдшера (работник по совместительству) отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи из расчета 6 000,00 руб. за фактически отработанное время. (с учетом 0,5 ставки – 3000,00 руб.) Стоимость 1 балла – 60,00 руб. (с учетом 0,5 ставки – 30,00 руб.)

№ п/п	Показатель работы	Условие выплаты	Макс. балл
1	Выполнение нормативных приказов, регламентирующих противозидемический режим и инфекционную безопасность, выполнение программ производственного контроля.	Отсутствие за отчетный период замечаний по результатам внутренних проверок, внешнего контроля. С замечаниями	30 0
2	Выполнение нормативных приказов по аптечному делу, хранению лекарственных средств	Отсутствие за отчетный период замечаний по результатам внутреннего и внешнего контроля С замечаниями	20 0
3	Осуществление контроля за своевременностью прохождения сертификационных циклов и аттестации среднего медицинского персонала, последипломная подготовка в организации	Исполнение 100% календарно-тематического плана повышения квалификации за отчетный период С замечаниями	10 0
4	Отсутствие жалоб и замечаний на работу среднего медицинского персонала от руководителей структурных подразделений	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний Наличие	10 0
5	Укомплектованность кадрами среднего медицинского персонала	Укомплектованность – не менее 90%	10
9	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений директора, инструкций	Без замечаний С замечаниями	20 0
	Всего		100

Показатели и критерии эффективности работы фельдшера скорой медицинской помощи отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи из расчета 6 000,00 руб. за фактически отработанное время. Стоимость 1 балла – 60,00 руб.

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качество работы	Индикативный показатель	Сумма баллов
1	Соблюдение стандартов (протоколов) оказания скорой медицинской помощи	Без замечаний	20
		С замечаниями	0
2	Применение медицинских пособий и манипуляций	Без замечаний	15
		С замечаниями	0
3	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Без замечаний	15
		С замечаниями	0
4	Своевременная и оперативная передача информации ответственным лицам в режиме повышенной готовности.	Без замечаний	15
		С замечаниями	0
5	Своевременное и качественное ведение учетно-отчетной документации, журналов установленной формы.	Без замечаний	15
		С замечаниями	0
6	Своевременные и оперативные действия в режиме чрезвычайной ситуации.	Без замечаний	10
		С замечаниями	0
7	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	Соблюдение	10
		Не соблюдение	0
ИТОГО:			100

Показатели и критерии эффективности работы медицинской сестры-анестезиста отделения экстренной консультативной медицинской помощи из расчета 6 000,00 руб. за фактически отработанное время. Стоимость 1 балла – 60,00 руб.

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качество работы	Индикативный показатель	Сумма баллов
1	Соблюдение стандартов (протоколов) оказания скорой медицинской помощи	Без замечаний	20
		С замечаниями	0
2	Применение медицинских пособий и манипуляций	Без замечаний	20
		С замечаниями	0

3	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Без замечаний	15
		С замечаниями	0
4	Своевременное и качественное ведение учетно-отчетной документации, журналов установленной формы.	Без замечаний	15
		С замечаниями	0
5	Наличие обоснованных жалоб	Отсутствие	15
		Наличие	0
6	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	Соблюдение	15
		Не соблюдение	0
ИТОГО:			100

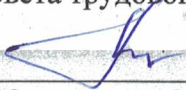
Показатели и критерии эффективности работы заведующего отделом организации деятельности службы медицины катастроф - врача-методиста из расчета 7 000,00 руб. за фактически отработанное время. Стоимость 1 балла – 70,00 руб.

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качество работы	Индикативный показатель	Сумма баллов
1	Выполнение государственного задания	95% и более (за 12 месяцев – 100%)	18
		менее 95%	0
2	Анализ деятельности службы медицины катастроф и разработка предложений по функционированию ООДСМК (отдел организации деятельности службы медицины катастроф)	Без замечаний	15
		С замечаниями	0
3	Своевременный, качественный сбор, отработка информации и предоставление учетно-отчетных данных о состоянии службы медицины катастроф Челябинской области по территориям	Без замечаний	10
		С замечаниями	0
4	Своевременное планирование и качественное исполнение мероприятий по медико-санитарному обеспечению чрезвычайных ситуаций	Без замечаний	10
		С замечаниями	0
5	Своевременная разработка методических материалов в пределах своей компетенции	Без замечаний	15
		С замечаниями	0

6	Систематическое доведение до сотрудников приказов, распоряжений, инструктивно-методических указаний, локальных нормативных документов ГБУЗ «ТЦМК ЧО». Обеспечение их своевременного исполнения	Без замечаний С замечаниями	12 0
9	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений директора, инструкций	Без замечаний С замечаниями	20 0
ИТОГО:			100

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Совета трудового коллектива

 /Е.И.Лескова
« 09 » января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

 /С.А.Максимов
« 09 » января 2025 г.



**Положение
о ненормированном рабочем дне
1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом и действующим законодательством РФ.

1.2. Настоящее положение устанавливает:

- порядок привлечения работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников;
- перечень должностей работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО», которым может быть установлен ненормированный рабочий день;
- порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

1.3. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором ГБУЗ «ТЦМК ЧО».

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя, при необходимости, эпизодически, привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Ненормированный рабочий день может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- директор;
- заместитель директора по медицинской части и оперативной работе;
- заместитель директора по финансово-экономическим и административным вопросам;
- заместитель директора по гражданской обороне и мобилизационной работе.

2.3. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.4. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя, в том числе в устной форме, данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5. Запрещается устанавливать ненормированный рабочий день работникам ГБУЗ «ТЦМК ЧО», которым согласно действующему законодательству запрещена работа в режиме ненормированного рабочего дня.

3. Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	Директор	5
2	Заместитель директора по медицинской части и оперативной работе	5
3	Заместитель директора по финансово-экономическим и административным вопросам	5
4	Заместитель директора по гражданской обороне и мобилизационной работе	5

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или в другое время по желанию работника на основании его письменного заявления в соответствии с графиком отпусков.

3.5. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день может быть заменен денежной компенсацией по письменному заявлению работника.

3.6. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Контроль за предоставлением ежегодных дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения директором ГБУЗ «ТЦМК ЧО» до его отмены, изменения или введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

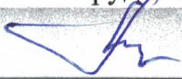
4.2. Внесение изменений в настоящее Положение производится с учетом мнения совета трудового коллектива приказом директора ГБУЗ «ТЦМК ЧО».

4.3. С текстом настоящего Положения работники, которые входят в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, должны быть ознакомлены под роспись.

Приложение 9
к Положению об оплате труда
работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Совета трудового коллектива

 /Е.И.Лескова
« 09 » января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

 /С.А.Максимов
« 09 » января 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО
ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение об установлении персонального повышающего коэффициента работникам ГБУЗ «ТЦМК ЧО», как выплаты стимулирующего характера (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Челябинской области «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 г. № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Правительства Челябинской области от 29.11.2010 г. № 280-П « О положении об оплате труда работников областных государственных казенных учреждений, а также бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых Министерство здравоохранения Челябинской области осуществляет функции и полномочия учредителя»

1.2. Положение регулирует порядок установления персонального повышающего коэффициента (далее - **персональный повышающий коэффициент**) по результатам работы работникам ГБУЗ «ТЦМК ЧО» (далее - Работникам), занимающих должности в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

1.3. Положение разработано с целью установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемых организацией государственных услуг и эффективностью деятельности Работников, направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников за качественное и своевременное выполнение возложенных на них должностных обязанностей, ориентировано на учет индивидуальных качеств работников, обеспечивающих высокую личную результативность их работы в достижении основных показателей деятельности учреждения.

1.4. **Персональный повышающий коэффициент** к должностному окладу Работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и носит стимулирующий характер.

1.5. В соответствии с Постановлением Правительства Челябинской области от 29.11.2010 г. № 280-П « О положении об оплате труда работников областных государственных казенных учреждений, а также бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых Министерство здравоохранения Челябинской области осуществляет функции и полномочия учредителя» персональный повышающий коэффициент в размере

до 1,5 от должностного оклада устанавливается с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, а также сложности и объема выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, при условии обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Критерии установления персональных повышающих коэффициентов, Работникам определены в разделе 2 настоящего Положения.

1.6. Условия осуществления выплаты персонального повышающего коэффициента конкретизируются в трудовых договорах.

1.7. Источником выплаты персональных повышающих коэффициентов могут быть финансовые средства:

- фонда стимулирования, предусмотренные на эти цели в плане финансово - хозяйственной деятельности учреждения;
- планового фонда оплаты труда учреждения;
- привлеченные внебюджетные средства.

1.8. Начисление и выплата денежных средств по персональному повышающему коэффициенту осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее - ФОТ), утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий финансовый год.

При недостаточности финансовых средств начисление по персональному повышающему коэффициенту не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по Учреждению.

Для контроля достаточности планового фонда оплаты труда финансово-экономическим отделом учреждения ежемесячно производится соответствующий расчет до фактического начисления по персональному коэффициенту работникам.

1.9. Установление персонального повышающего коэффициента осуществляется на определенный период времени в течении соответствующего календарного года. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения по согласованию с советом трудового коллектива, а на заместителей руководителя и главного бухгалтера по согласованию с Министерством здравоохранения Челябинской области.

1.10. В течение периода действия, установленного Работнику по результатам работы учреждения персонального повышающего коэффициента, размер повышающего коэффициента может быть пересмотрен на основании личного заявления его получателя.

1.11. Персональный повышающий коэффициент Работника не применяется по истечении срока его действия или при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

1.12. При ухудшении качества выполняемой работы, нарушениях действующего законодательства, Устава и Правил трудового внутреннего распорядка учреждения, трудового договора и должностной инструкции, либо при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента, персональный повышающий коэффициент может быть снят или уменьшен в размере.

1.13. Снижение персонального повышающего коэффициента в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на определенный период в течение календарного года.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯМ, РАБОТНИКАМ.

2.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу Работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» устанавливается в соответствии с Перечнем критериев

установления персонального повышающего коэффициента к должностным окладам работников исходя из суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности.

2.2. Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада Работника по соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы на данный коэффициент.

Установление персонального повышающего коэффициента производится в процентном отношении к должностному окладу и не образует новый должностной оклад.

Применение персонального повышающего коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

2.3. Деятельность Работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 3 баллов в зависимости от достижения результатов.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу Работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» устанавливается исходя из суммарного количества баллов, определенного по нижеследующим критериям оценки

№ п/п	Наименование критерия оценки деятельности	Результат выполнения показателя	Количество баллов (проставляется руководителем)
1.	Социально-психологический климат в трудовом коллективе (отсутствие нарушений норм трудового законодательства)	Отсутствие наличие	2 0
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	соответствует не соответствует	2 0
3.	Участие и проведение массовых мероприятий регионального уровня (федерального и т.п.)	Участие в 2-х и более Участие в 1 отсутствие	2 1 0
4.	Осуществление полетов на санитарном вертолете при транспортировке пациентов	Осуществление Не осуществление	2 0
5.	Своевременное и качественное планирование работы бригад по медико-санитарному обеспечению деятельности медицины катастроф	Своевременно С замечаниями Не своевременно	2 1 0
6.	Соблюдение стандартов, выполнение методических рекомендаций, санэпидрежима, требований к процедурам, отсутствие дефектов при выполнении работ (оказании услуг) при оказании медицинской помощи	Соблюдение Несоблюдение	2 0
7.	Выполнение нормативных приказов по аптечному делу, хранению	Выполнение	2

	лекарственных средств	С нарушениями	0
8.	Осуществление контроля за своевременностью прохождения сертификационных циклов и аттестации среднего медицинского персонала, последипломная подготовка в организации	Исполнение 100% календарно-тематического плана повышения квалификации за отчетный период	1
		С замечаниями	0
9.	Соблюдение стандартов (протоколов) оказания скорой медицинской помощи	Без замечаний	2
		С замечаниями	0
10.	Своевременные и оперативные действия в режиме чрезвычайной ситуации.	Без замечаний	1
		С замечаниями	0
11.	Анализ деятельности службы медицины катастроф и разработка предложений по функционированию ООДСМК (отдел организации деятельности службы медицины катастроф)	Без замечаний	2
		С замечаниями	0
12.	Предоставление дополнительных платных услуг, приносящих доход учреждению	Регулярно	2
		С нарушениями срока	0
13.	Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг	отсутствие по срокам уплаты наличие просроченной	2 1 0
14.	Отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, по перечислению налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды	отсутствие имеются замечания неудовлетворительный уровень	2 1 0
15.	Обеспечение соблюдения сроков выплаты заработной платы сотрудникам, своевременность расчетов при уходе в отпуск и при увольнении	отсутствие нарушений наличие нарушений	2 0
16.	Качество ведения бухгалтерского учета в учреждении	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	2 1 0
17.	Соблюдение, установленного нормативно правовыми актами,	нет замечаний незначительные	2

	порядка составления и предоставления бюджетной и статистической отчетности, поручений Министерства здравоохранения Челябинской области	нарушения замечаний неудовлетворительный уровень	1 0
18.	Активное участие сотрудника в общественной деятельности и личный вклад в развитие учреждения	соответствует не соответствует	1 0

2.4. Размер персонального повышающего коэффициента в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности, Работнику ГБУЗ «ТЦМК ЧО» составляет:

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер персонального повышающего коэффициента
4 балла	0,19
5 баллов	0,28
6 баллов	0,29
7 баллов	0,3
8 баллов	0,37
9 баллов	0,39
9 баллов	0,5
10 баллов	1,0
11 баллов	1,5