

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022-2025 годы

Заключен « 06 » апреля 2022 года

**1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«НОВОУЛЬЯНОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА ИМ. А.Ф. АЛЬ-  
БЕРТ»**

(полное наименование организации с указанием аббревиатуры)

**2. Фирсов Павел Анатольевич тел 8 84255 71155;  
Сидоров Александр Викторович**

(ФИО работодателя, телефон (факс) работодателя, представитель органа первичной профсоюзной организации)

**3. 433300, РФ, Ульяновская область, город Новоульяновск,  
ул. Ремесленная, дом 2**

(реквизиты, почтовый адрес организации)

**4. Здравоохранение**

(отрасль народного хозяйства)

**5. Государственное учреждение**

(организационно-правовая форма организации)

**6. Здравоохранение**

(основные виды деятельности)

**7. № 1107321001347 от 20.01.2012 г. МРИ ФНС №2 по Ульяновской об-  
ласти**

(номер, дата и место выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Главный врач государственного учреждения здравоохранения «Новоульянов-  
ская городская больница им. А.Ф. Альберт»

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном учреждении здравоохранения «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт».

2. Настоящий коллективный договор, разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель - государственное учреждение здравоохранения «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» (далее ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт») в лице главного врача Фирсова Павла Анатольевича, именуемый далее «Работодатель», и работники организации («работники»), представленные первичной профсоюзной организацией, далее «Профсоюз», в лице председателя Сидорова Александра Викторовича.

4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за выполнение принятых обязательств, способствующих стабильной работе учреждения.

5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения организационно-правовой формы, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон. При смене учредителя действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев, после чего заключается новый коллективный договор или сохраняется, изменяется, дополняется существующий; что фиксируется в отдельном соглашении, принятом в порядке, установленном для заключения коллективных договоров.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации, при этом претензии трудового коллектива к коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого учреждения в соответствии с действующим гражданским законодательством. Размер средств, направляемых для удовлетворения претензий работников, определяется работодателем по согласованию с представителем работников, подписавших коллективный договор.

7. Профсоюзная организация, действующая на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении коллективного договора.

8. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с Работодателем. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному согласованию Сторон в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, региональным и отраслевым соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые сторонами изменения или дополнения к настоящему коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой его частью и доводится до сведения работников организации.

10. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч. 4 ст. 57 ТК РФ).

11. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного Договора, а Профсоюз обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия Коллективного Договора при условии выполнения Работодателем и его администрацией принятых обязательств.

12. Работодатель и представители работников (ст. 54 ТК РФ) учреждения, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим Коллективным Договором, несут ответственность в порядке, установленном Законодательством РФ.

13. Настоящий коллективный договор подписан в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

14. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, работодателя, представителей работодателя или иные категории работников, по поручению которых велись переговоры, а также на работников, трудовой договор с которыми заключен в период действия коллективного договора.

15. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года.

## **РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)**

Стороны договорились о том, что:

1.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

1.2. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта), далее по тексту «Трудовой договор», как на неопределенный срок, так и срочного трудового договора на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы.

1.3. В трудовом договоре указываются обязательные и дополнительные условия.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер минимального оклада работника, повышающие коэффициенты к минимальным окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в Трудовой договор.

1.5. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей - не более шести месяцев.

1.6. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для (ст. 70 и ст. 207 ТК РФ):

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника, не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

1.7. Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут досрочно по требованию работника с соблюдением требований ст. 80 ТК РФ.

1.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

1.9. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

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

1.11. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

1.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ). Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

1.13. Работодатель обязуется:

- в 3-дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием занимаемой должности, условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом организации (учреждения), коллективным договором организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника, под роспись (ст.68 ТК РФ).

- осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

- в течение срока, установленного законодательством РФ, с момента приема на работу работника представлять в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

- обеспечить соблюдение законов, других нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области;

- своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;

- безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- конкурентоспособность медицинских услуг;

- предоставление рабочего места для работников, пострадавших на производстве или перенесших тяжелые заболевания по заключению МСЭК или КЭК.

1.14 Работники организации обязуются:

- способствовать повышению эффективности, качества и выполнения объема медицинских услуг населению;

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- повышать свой профессиональный уровень;

- укреплять своё здоровье.

1.15. Профсоюзная организация обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде

при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

- обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

## **РАЗДЕЛ 2.**

### **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Работодатель признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

2.2. Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости, трудоустройства договорились:

- не позднее, чем за 3 месяца уведомлять профсоюзный комитет при условии массового высвобождения работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ), принятых мерах к трудоустройству.

2.3. Критериями массового увольнения считать показатели численности увольняемых работников за определенный календарный период:

- при ликвидации организации с численностью работающих 50 и более человек;

- при сокращении:

- 50 и более человек в течении 30 календарных дней (для организации с численностью работающих до 300 человек);

- 200 и более человек в течении 60 календарных дней (для организаций с численностью работающих от 300 человек до 1000 человек);

- 500 и более человек в течении 90 календарных дней (для организаций с численностью работающих от 1000 человек).

2.4. Направлять в профсоюзный комитет при массовом увольнении письменное уведомление, в котором указывать причины, число, категории работников, которых может коснуться сокращение, сроки и конкретные меры по трудоустройству работников.

2.5. Предупреждать работников об увольнении не менее чем за 2 месяца в письменной форме под личную роспись.

2.6. Предоставлять работникам, получившим уведомление о предстоящем сокращении их должности, по их просьбе и по согласованию с администрацией учреждения свободные от работы дни (часы) для поиска другой работы.

2.7. Произвести все материальные выплаты, предусмотренные при увольнении по сокращению штата в соответствии с ТК РФ.

2.8. При сокращении преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст. 179 Трудового Кодекса, а также лиц, увольнение которых не допускается ст.261, 269 Трудового Кодекса, имеют лица;

- проработавшие в данной организации свыше 10 лет;

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, получившие в период работы у работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работники, входящие в выборные коллегиальные органы первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы.

2.9. Освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь предоставлять работникам больницы, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

2.10. Принимать следующие меры по содействию занятости:

- предложить работнику другую имеющуюся работу (ст. 180 ТК РФ);
- предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы времени для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;
- с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 мес. в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст. 73 ТК РФ);
- обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений - молодым специалистам, прибывшим для работы в организации по их предварительным договорам или заявкам.

2.11. Работодатель обязуется:

- при увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата создать комиссию, которая будет заниматься вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст. 180 ТК РФ);
- не менее чем за три месяца письменно уведомить Профсоюзный комитет о возможном массовом сокращении работников, указать причины, в том числе и категории трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течении которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

2.12. Профсоюзный комитет обязуется:

- обеспечить защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором;
- участвовать в мероприятиях, направленных на сохранение рабочих мест и предотвращение массовых сокращений работников.

### **РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

3.1. В целях эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель с учётом мнения Профсоюза:

3.1.1. Разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, и доводит его до сведения работников;

3.1.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям;

3.1.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией;

3.1.4. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации;

3.1.5. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации путём заключения договора между работником и работодателем. В случае, если работник по окончании обучения, не выполняет свои обязательства по договору, не приступает к работе, он должен возместить расходы, понесённые работодателем в связи с обучением.

3.2. Работодатель предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших, средних, начальных профессиональных учебных заведениях, дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника.

## **РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Профсоюза, а также с учетом специфики работы.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для отдельных работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (приложение №1).

4.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работодателя, (сверхурочные работы и работа в праздничные выходные дни) в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по совместительству, сверхурочной работой не признается.

4.5. Привлечение к сверхурочным работам в выходные и праздничные дни производится по приказу работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза органа, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

4.6. Сверхурочные работы не должны превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По распоряжению работодателя, в случае производственной необходимости, работники эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем прилагается (приложение 2).

4.7. Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.8. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №9).

4.9. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам – 30 календарных дней.

4.11. На тех участках видах работ, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учёт рабочего времени с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период год, не превышающей норму рабочих часов за учетный период.

4.12. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения Профсоюза и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

4.13. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет;
- одинокие родители;
- работникам, получившие трудовые увечья;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение по согласованию с администрацией учреждения.

4.14. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.15. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работникам с ненормированным рабочим днем. Конкретный перечень должностей и размер отпуска прилагаются (приложение 2);
  - работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Конкретный перечень должностей, работ и размер отпуска прилагаются (приложение 3);
  - членам Ассоциации содействия развитию здравоохранения «Медицинская палата Ульяновской области» в количестве 1 (одного) календарного дня;
  - наставникам молодых специалистов, закрепленных Приказом учреждения в количестве 2 (двух) календарных дней;
  - работнику, который не использовал лист нетрудоспособности в течение года в количестве 1 (одного) календарного дня.
- 4.16. Ежегодный основной и дополнительный отпуск суммируются, по соглашению работника и работодателя могут предоставляться по частям в течение рабочего года.
- 4.17. Работники имеют право на дополнительный 3-х дневный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:
- при вступлении в брак;
  - при вступлении в брак детей;
  - при смерти близких родственников (детей, родителей, супруга).
- 4.18. 1 (один) дополнительный оплачиваемый день на заявительной основе предоставляется женщинам 1 (Первого) сентября, чьи дети поступают учиться в первый класс.
- 4.19. Беременным женщинам, из числа работников Учреждения предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 30 календарных дней в период со дня постановки на учет по беременности до наступления отпуска по беременности и родам.
- 4.20. Работникам Учреждения, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), на заявительной основе предоставлять два оплачиваемых выходных дня.

## **РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.**

- 5.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме.
- 5.2. Оплата труда производится в соответствии с базовым окладом (должностным окладом) в зависимости от занимаемой должности, с учётом выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- Система оплаты труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные, нерабочие, праздничные дни, сверхурочную работу устанавливается Положением об оплате труда работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт» (приложение 4).
- 5.3. Повышение базовых окладов производится в соответствии с действующим законодательством
- 5.4. Исчисление стажа непрерывной работы, дающего право на установление надбавки за стаж непрерывность работы, осуществляется согласно Положения об оплате труда работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт».
- 5.5. Стимулирующие выплаты по итогам работы производится в пределах средств на оплату труда за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ и оказываемых услуг с учётом показателей эффективности деятельности структурных подразделений и работников государственного учреждения здравоохранения «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» (Приложение № 5).
- 5.6. Оплата простоя не по вине работника производится согласно действующему зако-

нодательству.

5.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно: заработная плата - 5-го числа; аванс - 20-го числа.

Если день выдачи зарплаты совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

Расчетные листки выдаются работникам не позднее, чем за 2 дня до срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

5.8. Работникам, уходящим в отпуск, отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случаях, если Работодатель не провел своевременную выплату отпускных, отпуск по требованию работника может быть перенесен.

5.9. Средний размер заработной платы для расчёта отпускных и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск исчисляется согласно действующему законодательству РФ.

5.10. В целях контроля за рациональным использованием финансовых средств трудовой коллектив вправе создавать комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством.

## **РАЗДЕЛ 6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА.**

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

6.1.1. Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также соглашение по охране труда.

6.1.2. Своевременно проводить инструктаж, обучение, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности работников организации в соответствии с законодательством.

6.1.3. Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.4. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. Своевременно производить замену преждевременно потерявших свои защитные свойства не по вине работника спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

6.1.5. Организовать обязательные периодические медицинские осмотры работников за счет средств работодателя в сроки, установленные законодательством.

6.1.6. Работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, ежемесячно выдавать бесплатно смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с утвержденным перечнем (Приложение № 6).

6.1.7. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.8. Обеспечить работникам, занятым на рабочих с вредными условиями труда, бесплатную выдачу молока (приложения 7-8).

6.1.9. Обеспечить подразделения необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.1.10. Создать в учреждении на паритетной основе совместную комиссию по охране труда, избрать доверенных лиц в структурных подразделениях. Члены комиссии осуществляют свои обязанности на основе рекомендаций, утвержденных Постановлением Министерства труда № 64 от 12.10.94г. по 5 часов в месяц с оплатой труда по среднему заработку.

6.1.11. Организовать обучение по охране труда уполномоченных лиц. Обеспечить условия для деятельности уполномоченных лиц по охране труда, выполнять социальные га-

рантии, установленные законодательством для уполномоченных лиц по охране труда выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы.

6.1.12. Предусмотреть ежегодное финансирование фонда охраны труда организации в размере 50,0 тыс. рублей для выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда ФЗ №426 «О специальной оценке условий труда».

6.1.13. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест по условиям труда, при поступлении субвенций со стороны Министерства здравоохранения Ульяновской области.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Применять средства индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с правилами.

6.2.3. Соблюдать трудовую технологическую дисциплину.

6.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

6.2.5. Соблюдать правила пожарной безопасности.

## **РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА**

В целях социального развития коллектива работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами РФ, нормативными актами Правительства Ульяновской области, ветеранам войны и труда, воинам-интернационалистам и лицам, приравненным к данной категории граждан, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам и другим категориям граждан.

7.2. Обеспечить финансирование каждого культурно-массового мероприятия в соответствии с предоставленной сметой расходов на его проведение, но не более 5000 рублей за счёт средств, поступающих от предпринимательской деятельности, при отсутствии кредиторской задолженности.

7.3. Единовременно, при наступлении события на основании личного заявления работника по приказу руководителя оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами работников: женщинам 50 и 55 лет, мужчинам – 50 и 60 лет – в размере 1000 руб.;
- в связи с тяжёлым материальным положением работника в размере 1 должностного оклада,
- тяжёлым заболеванием или смертью работника, или ближайшего родственника в размере 1 должностного оклада,
- при рождении ребёнка в размере 0,5 должностного оклада,
- впервые вступившим в брак – в размере 0,5 должностного оклада.

## **РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Работодатель признает:

- право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;
- профсоюз правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов;
- за профсоюзом право на осуществление общественного контроля за соблюдением

трудового законодательства, законодательства об охране труда, за выполнением настоящего коллективного договора, за расходованием средств социального страхования.

8.2. Работодатель обеспечивает участие председателя Профсоюза или его представителя с правом совещательного голоса в работе совещаний.

8.3. Работодатель создает необходимые условия для деятельности Профсоюза:

- предоставляет бесплатно помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа, а также для проведения профсоюзных собраний:

- предоставляет бесплатно транспортные средства и средства связи;

- гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности профсоюзов;

- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности учреждения, в т.ч. по социально-трудовым вопросам;

- членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей: председателю Профсоюза 5 часов в месяц, членам Профкома 2 часа в месяц;

- не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам;

- гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний конференций при условии заблаговременного согласования профкомом времени их проведения (за 10 дней);

- не препятствует профкому информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов на стендах.

8.4. Профсоюз:

- осуществляет защиту экономических и трудовых прав работников;

- проводит работу по развитию культуры, спорта, отдыха в интересах работников и членов их семей;

- вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;

- осуществляет общественный контроль за использованием средств, направляемых на проведение социально-культурных мероприятий, оказывает содействие в формировании наблюдательных комиссий за рациональным использованием финансовых средств;

- гарантирует каждому члену профсоюза право на защиту своих интересов через профсоюзную организацию:

- проводит бесплатные юридические консультации УООПСРЗ РФ;

- представляет интересы членов профсоюза в суде и других инстанциях в случае необходимости.

8.5. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, бесплатно ежемесячно удерживает из заработной платы работников членские профсоюзные взносы в размере 1% и перечисляет на расчетный счет Профсоюза профсоюзные взносы: Ульяновское отделение № 8588 ПАО Сбербанк г.Ульяновска № 40703810069020011941.

8.6. Работодатель участвует по приглашению Профсоюза в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

## **РАЗДЕЛ 9.**

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о ходе его выполнения на собрании работников организации.

Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

9.2. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение

ние законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

9.3. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

## **РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 3 дневной срок с момента его подписания.

10.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области на уведомительную регистрацию в семидневной срок со дня подписания.

10.3. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании работников.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, Профсоюза и отдельных работников, не менее двух раз в год.

10.4. Профком вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

10.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 6 месяцев до окончания срока действие данного договора.

10.6 Настоящий коллективный договор подписан в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Приложения:

№ 1 – Перечень должностей работников с сокращённой продолжительностью рабочего времени.

№ 2 – Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск.

№ 3 – Перечень профессий и должностей с вредными, тяжелыми условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.

№ 4 – Положение об оплате труда работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт».

№ 5 – Положение о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ и оказываемых услуг с учётом показателей эффективности деятельности структурных подразделений и работников государственного учреждения здравоохранения «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт».

№ 6 – Перечень должностей, работа на которых дает право на получение моющих средств, средств индивидуальной защиты.

№ 7 – Перечень профессий, при выполнении которых работник получают бесплатное молоко или другие равноценные продукты.

№ 8 – Нормы и условия бесплатной выдачи работникам занятых на работах с вредны-

ми условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые можно выдавать работникам вместо молока.

№ 9 – Правила внутреннего трудового распорядка дня ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт».

№ 10 – Перечень структурных подразделений и должностей медицинского персонала, работа в которых в течение года засчитывается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости как 1 год и 6 месяцев.

№ 11 – План затрат по охране труда ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» на 2022-2025 годы

№ 12 – План обучения персонала ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» на 2022-2025 годы

№ 13 – Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» на 2022-2025 годы.

№ 14 – Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты.

№ 15 – Положение о защите персональных данных работника.

**Перечень должностей работников  
с сокращённой продолжительностью рабочего времени.**  
(в соответствии с ПОСТАНОВЛЕНИЕМ Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101)  
(с изменениями и дополнениями от 1 февраля 2005 г., 4 сентября 2012 г.,  
24 декабря 2014 г.)

продолжительность рабочей недели	дневная норма рабочего времени при шестидневке час/мин	ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И (ИЛИ) СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ
30-час. Рабочая неделя	5 ч.	<p><b>1. Применение радиоактивных веществ в качестве источников гамма-излучений</b> (Врач, средний и младший медицинский персонал, работа которых непосредственно связанная с гамма-терапией и экспериментальным гамма-излучением: работа в палатах для больных с наложенными радиоактивными препаратами; работа, связанная с гамма-установками)</p> <p><b>2. Рентгеновское излучение</b> (Врач и средний медицинский персонал, работа которых непосредственно связанная с рентгенодиагностикой, флюорографией; работа на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем медицинский персонал; Санитарка рентгеновских, флюорографических кабинетов и установок, работа которой не менее половины рабочего дня, непосредственно связанная с оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике, флюорографии, на рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем)</p> <p><b>Туберкулезные (противотуберкулезные) организации здравоохранения и их структурные подразделения; клиники (клинические отделения) для больных туберкулезом медицинских организаций:</b> Врач (отделения, кабинета, лаборатории), средний и младший медицинский персонал</p>
33-час. Рабочая неделя	Пн-пт 5 ч 36 мин. Сб – 5 ч.	<p><b>1. Лечебно-профилактические организации, учреждения (поликлиники, амбулатории, диспансеры, медицинские пункты, станции, отделения, кабинеты)</b> (Врач по проведению исключительно амбулаторного приема больных)</p>

		<p><b>2. Физиотерапевтические лечебно-профилактические организации, учреждения, отделения, кабинеты</b> (Врач, средний медицинский персонал работа которых полный рабочий день на медицинских генераторах ультра-коротковолновой частоты «УКВЧ» мощностью свыше 200 Вт)</p> <p><b>3. Стоматологические отделения, кабинет</b> (Врач-стоматолог, врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог-ортодонт, врач-стоматолог детский, врач-стоматолог-терапевт, зубной врач, зубной техник (кроме врача-стоматолога-хирурга, врача-челюстно-лицевого хирурга)</p>
36-час. Рабочая неделя	Пн-пт 6 ч 12 мин Сб – 5 ч	<p><b>1. Инфекционные отделение, кабинет; кожно-венерологический кабинет</b> (Врач, в том числе врач – руководитель структурного подразделения (кроме врача-статистика) средний медицинский персонал (кроме медицинского регистратора архива, медицинского статистика) и младший медицинский персонал, работа которых непосредственно связана с оказанием медицинской помощи и обслуживанию больных).</p> <p><b>2. Психиатрические (психоневрологические), наркологические кабинеты</b> (Врач, в том числе врач – руководитель отделения, кабинета (кроме врача-статистика); средний медицинский персонал (кроме медицинского статистика, медицинского регистратора архива) и младший медицинский персонал, работа которых непосредственно связана с оказанием медицинской помощи и обслуживанию больных).</p> <p><b>3. Организации, учреждения здравоохранения и социального обслуживания населения</b> (Врач, средний и младший медицинский персонал, работа которых связана со сбором и обработкой крови, работа в боксах; Медицинский дезинфектор, работа которого связана с очаговой, камерной и профилактической дезинфекции, дезинсекции, дератизации в лечебно-профилактических учреждениях).</p>
39-час. Рабочая неделя	Пн-пт 6 ч 48 мин Сб – 5 ч	Остальные врачи, средний и младший медперсонал

**Приложение № 2**  
к коллективному договору на 2022-2025 годы

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск.

№ п/п	Перечень должностей	Дополнительный отпуск, календарных дней
1.	Главный врач	10

**Приложение № 3**  
к коллективному догово-  
ру на 2022-2025 годы

**Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный от-  
пуск на основании СОУТ на рабочих местах**

№ п/п	Перечень должностей	Дополнительный отпуск, календарных дней
1.	Главный врач	5
2.	Заместитель главного врача по медицинской части	10
3.	Главная медицинская сестра	14
4.	Главный бухгалтер	7
5.	Экономист	7
6.	Бухгалтер	7
7.	Делопроизводитель	7
8.	Заведующий хозяйством	7
9.	Юрисконсульт	7
10.	Специалист по кадрам	7
11.	Заведующий отделом медицинской статистики и организационно – методической работы	7
12.	Секретарь руководителя	3
13.	Водитель, кроме водителей скорой медицинской помощи и неотложной медицинской помощи	6
14.	Программист	6
15.	Специалист гражданской обороны	7
16.	Специалист по пожарной безопасности	7
17.	Специалист по охране труда	7
18.	Бухгалтер-кассир	7
19.	Начальник отдела кадров	7
20.	Начальник планово-экономического отдела	7
21.	Специалист по закупкам	7
22.	Начальник хозяйственного отдела	7
23.	Оператор АСУ	7
24.	Техник	6

## ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, которым предусмотрен дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда  
в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день,  
утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22

№№ п/п	№№ Пункта Списка	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1.	2.	3.	4.	5.

### ЗДРАВООХРАНЕНИЕ

Инфекционные и туберкулезные (противотуберкулезные) отделения, кабинеты

1.	2	Врач (в том числе врач – руководитель отделения, кабинета)	14	5
2.	3	Врач-фтизиатр, систематически выполняющий рентгенодиагностические исследования	14	5
3.	14	Младший медицинский и обслуживающий персонал (младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка), буфетчик, сестра-хозяйка)	14	5
4.	20	Средний медицинский персонал	14	5

Психиатрические (психоневрологические), наркологические кабинеты

5.	26	Врач	35	Пн-пт 6 ч 12 мин, сб - 5 ч
6.	37	Младший медицинский и обслуживающий персонал (младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка))	32	Пн-пт 6 ч 12 мин, сб - 5 ч
7.	43	Средний медицинский персонал	35	Пн-пт 6 ч 12 мин, сб - 5 ч

### Физиотерапевтические кабинеты

8.	61	Врач-физиотерапевт	14	-
9.	62	Врач, средний и младший медицинский персонал, непосредственно занятые работой на медицинских генераторах ультравысокой частоты (УВЧ) мощностью 220 Вт и выше	20	-
10.	63	Медицинский персонал, непосредственно занятый работой на медицинских генераторах ультразвуковой частоты (УВЧ) до 200 Вт и УКВ	14	-
11.	64	Младший медицинский персонал, работающий в электросветолечебных кабинетах	11	-
12.	81	Медицинская сестра по массажу	14	-

### Стоматологические отделения и кабинеты

13.	83	Врач-стоматолог, врач-стоматолог-ортопед, зубной врач, зубной техник	14	-
-----	----	--	----	---

### Отделение скорой и неотложной медицинской помощи

14.	91	Водитель скорой и неотложной медицинской помощи	11	-
15.	92	Врач	14	-
16.	93	Фельдшер или медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездной бригаде	14	-
17.	95	Младший медицинский персонал выездных бригад по оказанию скорой и неотложной медицинской помощи	14	-

### АПТЕЧНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

19.	137	Фармацевт	14	-
-----	-----	-----------	----	---

### Общие профессии медицинских работников учреждения

20.	162	Младший медицинский персонал кожно-венерологических отделений, палат и кабинетов	14	-
-----	-----	--	----	---

22.	163	Врач, средний и младший медицинский персонал хирургических отделений и палат всех профилей в стационаре	14	-
23.	166	Заведующий отделением Врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра-анестезист, а также врач и средний медицинский персонал отделения анестезиологии-реанимации и палат для реанимации и интенсивной терапии	21	-
24.	168	Врач – терапевт-участковый, врач-педиатр, врач-онколог; врач-акушер-гинеколог стационара, врач-невропатолог; врач – заведующий отделением, отделом, лабораторией, кабинетом	14	-
25.	169	Врач учреждения здравоохранения	14	-
26.	170	Акушерка, работающая в стационаре родильного отделения (палаты), акушерка и фельдшер фельдшерско-акушерского пункта	14	-
27.	172	Средний и младший медицинский персонал детских стационаров (отделений, палат)	14	-
28.	173	Младший медицинский персонал, младшая медицинская сестра по уходу за больными	14	-
29.	174	Средний медицинский персонал	14	-
30.	176	Младший медицинский персонал медицинских отделов по протезированию	14	-
31.	176а	Медицинская сестра и санитарка, занятые в неврологических отделениях для больных с нарушением мозгового	20	-

		кровообращения		
32.	176 б	Врач, занятый в неврологическом отделении для больных с нарушением мозгового кровообращения: а) при непосредственной занятости не менее половины рабочего дня обслуживания больных б) при непосредственной занятости на указанных работах менее половины рабочего дня	20  Пропорционально времени занятости обслуживанием больных	-
33.	180 а	Медицинский дезинфектор	14	6
34.	187	Электромонтер	6	-

## РАБОТА С РАДИОАКТИВНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ И ИСТОЧНИКАМИ ИОНИЗИРУЮЩИХ ИЗЛУЧЕНИЙ

### Рентгеновское излучение

35.	8	Рентгенолаборант, непосредственно занятый на рентгенодиагностике, флюорографии, на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем	21	5
36.	8а	Санитарка рентгеновских, флюорографических кабинетов и установок: а) при непосредственной занятости не менее половины рабочего дня оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике, флюорографии, на рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем б) при непосредственной занятости на указанных работах менее половины рабочего дня	21  Пропорционально времени занятости оказанием помощи врачу	5

ОБЩИЕ ПРОФЕССИИ ВСЕХ ОТРАСЛЕЙ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

37.	117	Повар	6	-
38.	128	Кухонный рабочий	6	-
39.	211	Уборщик служебных помещений	6	-

#### МАЛЯРНЫЕ РАБОТЫ

40.	8	Маляр	6	-
-----	---	-------	---	---

Согласно п. 12 ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ СПИСКА ПРОИЗВОДСТВ, ЦЕХОВ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ, утв. Постановлением ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР ПО ВОПРОСАМ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ПРЕЗИДИУМОМ ВСЕСОЮЗНОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО СОВЕТА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СОЮЗОВ от 21 ноября 1975 г. N 273/П-20(с изменениями от 15.04.2004, от 26.01.2017) в счет времени, проработанного в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, предусмотренных в Списке, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии или должности.

Согласно п.18 вышеуказанной Инструкции если работник имеет право на получение дополнительного отпуска в связи с вредными условиями труда по нескольким основаниям, отпуск предоставляется по одному из этих оснований.

В соответствии со ст. 126. Трудового кодекса Российской Федерации замена **денежной компенсацией** ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) **не допускается**.

#### **Ежегодный дополнительный оплачиваемый трехдневный отпуск установлен:**

1. С 1 января 1979 г. Постановлением ЦК КПСС, Совмина СССР, ВЦСПС от 22.09.1977 N 870 (Приказ Минздрава СССР от 31.10.1977 N 972):

- врачам участковых больниц и амбулаторий (в том числе линейных), расположенных в сельской местности, независимо от наименования занимаемой должности;
- врачам-терапевтам и педиатрам территориальных участков городских поликлиник (поликлинических отделений)
- врачам выездных бригад станций и отделений скорой и неотложной медицинской помощи, отделений плановой и экстренной консультативной помощи, станций санитарной авиации.

2. С 1 января 1987 г. Постановлением ЦК КПСС, Совмина СССР, ВЦСПС от 16.10.1986 N 1240 (Приказ Минздрава СССР от 24.10.1986 N 1420):

- старшим врачам станций (отделений) скорой и неотложной медицинской помощи;
- заведующим терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник, поликлинических отделений;
- участковым сестрам терапевтических и педиатрических территориальных участков.

3. С 1 марта 1991 г. Постановлением Совета Министров РСФСР от 01.03.1991 N 166 (Приказ Минздрава РСФСР от 15.03.1991 N 42):

среднему медицинскому персоналу:

- цеховых врачебных участков;
- участковых больниц и амбулаторий, в том числе линейных, расположенных в сельской местности (независимо от наименования занимаемой должности);
- фельдшерско-акушерских пунктов;
- врачам и среднему медицинскому персоналу:
- расположенных в сельской местности домов-интернатов (всех типов);
- домов (отделений) сестринского ухода;
- хосписов;
- водителей выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи.

4. С 1 ноября 1986 г. Постановлением ЦК КПСС, Совмина СССР, ВЦСПС от 16.10.1986 N 1240 (Приказ Минздрава СССР от 24.10.1986 N 1420):

- среднему медицинскому персоналу по приему вызовов и передаче их выездным бригадам, перешедшим с должностей среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи;
- старшим фельдшерам подстанций скорой и неотложной медицинской помощи.

5. С 14 января 1999 г. Постановлением Правительства РФ от 30.12.1998 N 1588;

- врачам общей практики (семейным врачам);
- медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей).

Право на первый дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня предоставляется после трех лет непрерывной работы в указанных должностях (учреждениях), а для врачей общей практики (семейных врачей) и медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей) кроме времени работы в этих должностях учитывается также время непосредственно предшествующей работы в должностях участковых врачей-терапевтов и участковых врачей-педиатров и должностях медицинских сестер терапевтических и педиатрических территориальных участков.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**государственного учреждения здравоохранения**  
**«Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт»**  
**(в ред. Приказа от 21.08.2017 №337-пр, Приказа от 10.01.2018 №10-пр, Приказа от 30.01.2018 №49-пр)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 07.11.2012 № 526-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», на основании Постановления Правительства Ульяновской области от 27.07.2017 года № 374-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных медицинских организаций», Приказа Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 14.08.2017 года № 244-П «Об утверждении Порядка проведения тарификации работников областных государственных медицинских организаций», Приказа Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 14.08.2017 года № 245-П «Об утверждении Порядка установления надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам областных государственных медицинских организаций», Приказа Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 14.08.2017 года № 246-П «Об утверждении перечня медицинских организаций, структурных подразделений и должностей, работа в которых даёт право работникам областных государственных медицинских организаций на установление доплат в связи с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда», в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 25.12.2017 №679-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 27.07.2017 №374-П», в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 26.01.2018 №50-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 27.07.2017 №374-П» и регулирует отношения, возникающие в связи с оплатой труда работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», в том числе определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов) работников «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» и условия предоставления указанным работникам выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**2. Порядок установления окладов (должностных окладов)**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» (далее также- работники) определяются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) определяются по формуле:

ДО = БОпкг + БОпкг x К, где:

ДО – размер оклада (должностного оклада);

БОпкг – размер базового оклада (базового должностного оклада) по профессиональной квалификационной группе;

К – повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) медицинских и фармацевтических работников соответствующих профессиональных квалификационных групп, определённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по должностям работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, соответствующих профессиональных квалификационных групп, определённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.5. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по должностям педагогических работников соответствующих профессиональных квалификационных групп, определённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.6. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) общеотраслевых профессий рабочих соответствующих профессиональных квалификационных групп, определённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», устанавливаются согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.7. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих соответствующих профессиональных квалификационных групп, определённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих соответствующих», устанавливаются согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.8. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) должностей работников культуры, искусства и кинематографии ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» соответствующих профессиональных квалификационных групп, определённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

### **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются в форме процентных доплат к окладам (должностным окладам) работников согласно Перечню медицинских организаций, структурных подразделений и должностей, работа в которых даёт право работникам на установление доплат в связи с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (далее- Пере-

чень), утвержденного нормативно – правовым актом учредителя (Приказом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 14.08.2017 года № 246-П «Об утверждении перечня медицинских организаций, структурных подразделений и должностей, работа в которых даёт право работникам областных государственных медицинских организаций на установление доплат в связи с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»).

Работникам других медицинских организаций (структурных подразделений), привлекаемым для проведения консультации, экспертизы оказания медицинской помощи и другой работы, оплата труда производится за фактически отработанное время с учётом применения размера доплаты, указанного в Перечне.

Повышение уровня оплаты труда работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится согласно Приложению 7 к настоящему Положению по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, повышение оплаты труда не производится.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

При совмещении профессий (должностей), выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, и в иных случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

Выплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Работникам ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» за работу в ночное время устанавливается доплата в размере 20 процентов размера оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, выездному персоналу и работникам связи станций (отделений) скорой медицинской помощи доплата за работу в ночное время производится в размере 90 процентов размера оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.1.3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы, связанные с установлением указанных надбавок.

3.2. Конкретные виды, формы и размеры выплат компенсационного характера, предоставляемых работникам, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» в соответствии с законодательством с учётом специальной оценки условий труда.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (устанавливаются с применением коэффициента дополнительных услуг);

выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;  
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (устанавливаются с применением коэффициента непрерывности);  
премии по итогам работы за определённый период времени;  
доплаты за учёную степень;  
надбавки за почётное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, почётное звание Ульяновской области;  
надбавки, отражающие отраслевые особенности деятельности отдельных медицинских организаций и отдельных категорий работников;  
персональные надбавки;  
надбавки к окладу (должностному окладу) работников, замещающих должности руководителей, специалистов и служащих в медицинских организациях, расположенных в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа) Ульяновской области;  
выплаты за наличие квалификационной категории.

4.2. Коэффициент дополнительных услуг и его размер устанавливаются локальным нормативным актом ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» за выполнение работником дополнительных работ сверх нормы сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг и их размеры устанавливаются локальным нормативным актом ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» с учётом критериев качества, разработанных и утверждённых в ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», с учетом мнения представительного органа работников.

4.4 Коэффициент непрерывности и его размер устанавливается согласно Порядку установления надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», утверждённому нормативным правовым актом учредителя (Приказом Министерства здравоохранения, Ульяновской области от 14.08.2017 года № 245-П «Об утверждении Порядка установления надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам областных государственных медицинских организаций») в соответствии с Приложением 8 к настоящему Положению.

4.5. Премирование работников производится по итогам работы за определённый период времени в соответствии с положением о материальном стимулировании работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», утверждаемым главным врачом ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» с учётом мнения представительного органа работников, и осуществляется одновременно либо по окончании расчётного периода.

По результатам проведённой независимой оценки качества оказываемых медицинской организацией услуг работникам выплачивается премия в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников медицинских организаций, размер которой устанавливается локальным нормативным актом ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» и не должен превышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт».

4.6. Работникам ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» за наличие нагрудных знаков, учёной степени, почётного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, в случае соответствия должности работника профилю трудовой деятельности устанавливаются:

доплата за учёную степень доктора наук – 7000 рублей;  
доплата за учёную степень кандидата наук – 5000 рублей;  
надбавка за звания, начинающиеся со слова "Народный" – 5000 рублей;  
надбавка за звания, начинающиеся со слова "Заслуженный" – 5000 рублей;

надбавка за наличие нагрудного знака "Почётный работник общего образования Российской Федерации", "Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации" или "Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации" –1000 рублей;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "Отличник", "За отличную" –2000 рублей;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "За достижения", "За высокие достижения" –1000 рублей.

Доплаты и надбавки, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются только по основному месту работы пропорционально отработанному времени.

В случае наличия у работника двух почётных званий "Народный врач" и "Заслуженный врач" надбавка устанавливается за наличие только одного из них. При наличии у работника учёной степени и почётного звания доплата и надбавка применяются за наличие каждого из них.

4.7. Надбавки, отражающие особенности деятельности ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» и отдельных категорий работников, устанавливаются в абсолютных размерах или в виде коэффициента к окладу (должностному окладу).

В целях привлечения работников для работы в отдельных должностях («дефицитных») и закрепления их в ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» надбавка устанавливается в следующих размерах:

1) медицинским работникам (кроме специалистов анестезиологов-реаниматологов) подразделений санитарной авиации, детской реанимации, скорой медицинской помощи, специализированных реанимационных бригад, реанимационно-анестезиологических бригад экстренного реагирования и бригад экстренного реагирования: 5000 рублей - врачу, 3500 рублей - фельдшеру (акушерке) и 2500 рублей - медицинской сестре;

2) водителям автомобилей скорой медицинской помощи – 2000 рублей; младшему медицинскому персоналу скорой медицинской помощи – 1500 рублей;

3) врачам-терапевтам участковым, врачам-педиатрам участковым, врачам общей практики (семейным врачам), заключившим трудовой договор по основному месту работы, – 10000 рублей за работу в «дефицитной» должности и 10000 рублей за достижение утверждённых локальным нормативным актом ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт» значений конкретных показателей и критериев, характеризующих эффективность деятельности указанных медицинских работников, медицинским сёстрам участковым врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых, медицинским сёстрам врачей общей практики (семейных врачей), заключившим трудовой договор по основному месту работы, – 5000 рублей за работу в «дефицитной» должности и 3000 рублей за достижение утверждённых локальным нормативным актом ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт» значений конкретных показателей и критериев, характеризующих эффективность деятельности указанных медицинских работников;

4) медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов: 3500 рублей – фельдшеру (акушерке), 2500 рублей – медицинской сестре;

5) специалистам анестезиологам-реаниматологам, заключившим трудовой договор по основному месту работы: 10000 рублей - врачу, 3000 рублей - медицинской сестре, осуществляющим оказание медицинской помощи в экстренном порядке, и 5000 рублей - врачу, 1500 рублей - медицинской сестре, осуществляющим оказание медицинской помощи в плановом порядке;

6) врачам, работающим в медицинских кабинетах дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций, – 2500 рублей;

7) среднему медицинскому персоналу, работающему в медицинских кабинетах дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций, – 1000 рублей;

8) врачам-терапевтам участковым цеховых врачебных участков, заключившим трудовой договор по основному месту работы, – 10000 рублей, медицинским сёстрам врачей-

терапевтов участковых цеховых врачебных участков, заключившим трудовой договор по основному месту работы, – 3000 рублей.

Надбавки, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт», и выплачиваются пропорционально отработанному ими времени.

4.8. Персональные надбавки устанавливаются работникам с учётом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач.

Решение об установлении персональной надбавки принимается главным врачом ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, содержащими нормы трудового права.

4.9. Надбавки к окладу (должностному окладу) работников, замещающих должности руководителей, специалистов и служащих в ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», расположенных в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа) Ульяновской области, устанавливаются в размере 15 процентов размера оклада (должностного оклада).

4.10. Работникам, которым присваивается квалификационная категория по итогам аттестации, устанавливается доплата к окладу (должностному окладу) с применением коэффициента, размер которого принимает следующие значения:

	Высшая категория	I категория	II категория
Для должностей, отнесённых к профессиональной квалификационной группе "Врачи и провизоры", должностей, отнесённых ко второму квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"	0,25	0,2	0,1
Для должностей, отнесённых к профессиональной квалификационной группе "Средний медицинский и фармацевтический персонал", должностей, отнесённых к первому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"	0,2	0,15	0,1
Для должностей, отнесённых к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»	0,35	0,28	0,22

Надбавка за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при определении размера иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении и в виде коэффициента к размеру должностного оклада.

4.10<sup>1</sup> Работникам медицинских организаций в связи с предоставлением очередного

ежегодного оплачиваемого отпуска, праздничными днями-Днём защитника Отечества и Международным женским днём, юбилейными датами (женщины -55 лет со дня рождения, мужчины -60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за услуги в труде, а также в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное поощрение в размере, не превышающем размера одного оклада (должностного оклада), и в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников медицинских организаций;

4.11. Конкретные виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также условия их предоставления работникам устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, содержащими нормы трудового права, в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников.

## **5. Порядок и условия оплаты труда главного врача**

**ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт», его заместителей, главного бухгалтера, главного экономиста, главной медицинской сестры, главной акушерки, главного фельдшера и иных руководителей структурных подразделений, старшего фельдшера, акушерки, медицинских сестёр**

5.1. Размер должностного оклада главного врача ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» устанавливается учредителем в зависимости от сложности его труда при заключении с ним трудового договора.

5.2. Размер должностного оклада главного врача ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт» устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы работников, относящихся к основному персоналу возглавляемой им медицинской организации ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт», в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом учредителя.

Размеры должностных окладов заместителей главного врача (из числа медицинских и иных работников), главного бухгалтера, главного экономиста и главной медицинской сестры устанавливаются на 10-30 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

5.3. Для главного врача ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт», заместителей главного врача, главного бухгалтера и главного экономиста устанавливаются персональные надбавки к должностному окладу с применением коэффициента управления, дифференцируемого для руководителя – в диапазоне от 0,5 до 2,0 размера должностного оклада, для заместителя руководителя, главного бухгалтера и главного экономиста – в диапазоне от 0,1 до 1,5 размера должностного оклада.

Размер коэффициента управления, связанного с особенностями деятельности главного врача, устанавливается учредителем в трудовом договоре с главным врачом ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт».

Руководителям структурных подразделений, главной медицинской сестры, главной акушерке, главному фельдшеру устанавливаются персональные надбавки к должностному окладу с применением коэффициента управления, дифференцируемого в диапазоне от 0,2 до 1,0 размера должностного оклада в зависимости от объёма и характера установленных заданий структурному подразделению заданий.

Старшим фельдшерам, акушеркам, медицинским сёстрам устанавливаются персональные надбавки к должностному окладу с применением коэффициента управления соответственно установленному коэффициенту управления руководителя данного структурного подразделения.

Конкретные размеры коэффициента управления (за исключением коэффициента

управления, указанного в абзаце втором настоящего пункта) устанавливаются локальным нормативным актом ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт».

Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются заместителям главного врача ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт», главному бухгалтеру, главному экономисту, главной медицинской сестре и руководителям структурных подразделений в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

5.4. Выплаты стимулирующего характера главному врачу ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» устанавливаются в зависимости от достижения ими значений целевых показателей, характеризующих качество его деятельности, установленных учредителем, с учётом результатов деятельности возглавляемого им ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», объёма, сложности работы, выполняемой главным врачом, в соответствии с положением о материальном стимулировании работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», утверждённым главным врачом с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт».

При премировании главного врача главного врача ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» учитываются результаты независимой оценки качества оказания услуг, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

5.5. Главному врачу ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» устанавливается доплата за организацию предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за счёт средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Размер указанной доплаты главному врачу не должен превышать среднего размера выплат стимулирующего характера от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности руководителям структурных подразделений и работникам возглавляемого им ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» более чем на 30 процентов.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного врача, его заместителей, главного бухгалтера, главного экономиста, главной медицинской сестры ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» (без учёта заработной платы соответствующего главного врача, его заместителей, главного бухгалтера, главного экономиста, главной медицинской сестры), устанавливается в следующих размерах:

для главного врача ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» медицинских организаций - от 1 до 5;

для заместителей главного врача - от 1 до 4,5;

для главного бухгалтера - от 1 до 4,5;

для главного экономиста - от 1 до 4,5;

для главной медицинской сестры - от 1 до 4,5.

Конкретный размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы главного врача, его заместителей, главного бухгалтера, главного экономиста, главной медицинской сестры ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» (без учёта заработной платы соответствующего главного врача, его заместителей, главного бухгалтера, главного экономиста, главной медицинской сестры ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт») определяется нормативным правовым актом учредителя с учётом положений, предусмотренных абзацами вто-

рые-седьмым настоящего пункта.

5.7. За нецелевое, непропорциональное и (или) неэффективное использование бюджетных средств размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, оказываемых услуг, установленных главному врачу ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», его заместителю, к должностным обязанностям которого относится решение вопросов расходования бюджетных средств, главному бухгалтеру, главному экономисту, снижается за период, в котором выявлено нарушение в следующих размерах:

- до 10000 рублей – 10 процентов;
- до 50000 рублей – 20 процентов;
- до 100000 рублей – 30 процентов;
- до 500000 рублей – 50 процентов;
- до 1000000 рублей – 75 процентов;
- свыше 1000000 рублей – 100 процентов.

За период, в котором выявлено нецелевое, непропорциональное и (или) неэффективное использование бюджетных средств, главному врачу ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», заместителю главного врача ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», к должностным обязанностям которого относится решение вопросов расходования бюджетных средств, главному бухгалтеру, главному экономисту ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» премии не выплачиваются.

5.8. За исполнение обязанностей главного врача ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» работнику устанавливается размер доплаты в виде коэффициента дополнительных услуг, равного 1,0.

## 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Оплата труда врачей-консультантов, не состоящих в штате ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», производится в размере одинарной части базового оклада (базового должностного оклада), установленного для общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, за час работы с применением следующих коэффициентов:

Врачи-консультанты	Размер коэффициента к базовому окладу (базовому должностному окладу), установленному для общеотраслевых профессий рабочих первого уровня
Профессор, доктор наук, народный врач	0,3
Доцент, кандидат наук, заслуженный врач	0,25
Лица, не имеющие учёной степени	0,15

6.2. Порядок оплаты труда врачей-консультантов не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», в штате которого они состоят.

6.3. Главный врач ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» с учётом объёма средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников и утверждает структуру и штатное расписание ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» по согласованию с учредителем.

6.4. Определение размеров окладов (должностных окладов) работников, размеров коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера производится тари-

фикационной комиссией в соответствии с порядком проведения тарификации работников, утверждённым нормативным правовым актом учредителя (Приказом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 14.08.2017 года № 244-П «Об утверждении Порядка проведения тарификации работников областных государственных медицинских организаций).

6.5. Лица, не имеющие соответствующего дополнительного профессионального образования или стажа работы, установленных квалификационными требованиями и профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», в порядке исключения назначаются на соответствующие должности. Им устанавливается оклад (должностной оклад), в том же размере, что и лицам, имеющим специальную подготовку и необходимый стаж работы.

6.6. Предельная доля расходов на оплату труда работников из числа административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников устанавливается в объёме, не превышающем 40 процентов размера указанного фонда.

---

### ПОРЯДОК

**установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) медицинских и фармацевтических работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» соответствующих профессиональных квалификационных групп**

1. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

1.1. Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 6240 рублей.

1.2. Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 8800 рублей.

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесённые к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	санитарка; санитарка (мойщица); санитарка буфета; санитарка (уборщица); санитарка палатная; санитарка операционная; санитарка перевязочной; младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка; фасовщица	К = 0,06

2. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9300 рублей.

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесённые к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	медицинский дезинфектор; медицинский регистратор; гигиенист стоматологический; инструктор-дезинфектор; инструктор по гигиеническому воспитанию; инструктор по лечебной физкультуре; медицинский статистик; инструктор по трудовой терапии; медицинская сестра стерилизационной; продавец оптики; младший фармацевт	К = 0,06
2 квалификационный уровень	помощник врача по гигиене детей и подростков (врача по гигиене питания, врача по гигиене труда, врача по гигиеническому воспитанию, врача по коммунальной гигиене, врача по общей гигиене, врача-паразитолога, врача по	К = 0,12

	радиационной гигиене, врача-эпидемиолога); помощник энтомолога; лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант.	
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра патронажная; медицинская сестра приёмного отделения (приёмного покоя); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; зубной техник; фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; медицинская сестра участковая; медицинский лабораторный техник; (фельдшер- лаборант); фармацевт; медицинский оптик-оптометрист	К = 0,18
4 квалификационный уровень	акушерка; фельдшер; операционная медицинская сестра; медицинская сестра - анестезист; зубной врач; медицинский технолог; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; медицинская сестра врача общей практики	К = 0,25
5 квалификационный уровень	старший фармацевт; старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник); заведующая молочной кухней; заведующий производством учреждений (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования; заведующий аптекой лечебно- профилактического учреждения; заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушерка, медицинская сестра); заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра); заведующий медпунктом – фельдшер (медицинская сестра)	К = 0,30

3. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 13000 рублей.

Квалификацион-	Должности служащих, отнесён-	Размер по-
----------------	------------------------------	------------

ные уровни	ные к квалификационным уровням	вышающего коэф-фициента (К)
1 квалификацион-ный уровень	врач-стажер; провизор-стажер	К = 0,00
2 квалификацион-ный уровень	врачи-специалисты*; провизор-технолог; провизор-аналитик	К = 0,1
3 квалификацион-ный уровень	врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно - профилактических учреждений, станций (отделений) скорой медицинской помощи и учреждений медико-социальной экспертизы; врачи-терапевты участковые; врачи-педиатры участковые; врачи общей практики (семейные врачи)**	К = 0,12
4 квалификацион-ный уровень	врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений; старший врач; старший провизор; врач-анестезиолог-реаниматолог; врач-патологоанатом; врач-судебно-медицинский эксперт	К = 0,15

4. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)», размер базового оклада (базового должностного оклада)– 15000 рублей.

Квалификацион-ные уровни	Должности служащих, отнесён-ные к квалификационным уровням	Размер по-вышающего коэф-фициента (К)
1 квалификацион-ный уровень	заведующий структурным подразделением*** (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела; отделения; лаборатории; кабинета; отряда и др.), руководитель бюро медико-социальной экспертизы	К = 0,0
2 квалификацион-ный уровень	заведующий отделением хирургического профиля стационаров (анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии, патологоанатомических, судебно-медицинской экспертизы)	К = 0,2

**ПОРЯДОК**  
**установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по**  
**должностям работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления**  
**социальных услуг, соответствующих профессиональных квалификационных групп**

1. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9320 рублей:

социальный работник.

Значение повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работником работы, признаётся равным 0,18.

2. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9300 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,26
2 квалификационный уровень	К = 0,5

3. По должности заведующего отделением (социальной службы), отнесённой к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», размер базового оклада устанавливается в размере 7966 рублей, значение повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы, признаётся равным 0,1.

---

**ПОРЯДОК**  
**установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по**  
**должностям педагогических работников областных государственных медицинских**  
**организаций, соответствующих профессиональных квалификационных групп**

1. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 4883 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,0$

2. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 4883 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,22$

3. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 12620 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,0$
2 квалификационный уровень	$K = 0,03$
3 квалификационный уровень	$K = 0,05$
4 квалификационный уровень	$K = 0,06$

**ПОРЯДОК**  
**установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов)**  
**общеотраслевых профессий рабочих ГУЗ «Новоульяновская городская больница им.**  
**А.Ф. Альберт», соответствующих профессиональных квалификационных групп**

1. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 4989 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – $K = 0,0$ ; 2 разряд ЕТКС – $K = 0,07$ ; 3 разряд ЕТКС – $K = 0,14$
2 квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – $K = 0,05$ ; 2 разряд ЕТКС – $K = 0,12$ ; 3 разряд ЕТКС – $K = 0,19$

2. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5899 рубля.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,0$
2 квалификационный уровень	$K = 0,1$
3 квалификационный уровень	$K = 0,2$
4 квалификационный уровень	$K = 0,4$

**ПОРЯДОК**  
**установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов)**  
**общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих ГУЗ**  
**«Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», соответствующих**  
**профессиональных квалификационных групп**

1. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5300 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,0
2 квалификационный уровень	К = 0,05

2. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5516 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,0
2 квалификационный уровень	К = 0,1
3 квалификационный уровень	К = 0,5
4 квалификационный уровень	К = 0,55
5 квалификационный уровень	К = 0,65

3. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 6273 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,0
2 квалификационный уровень	К = 0,1
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25

5 квалификационный уровень	$K = 0,3$
----------------------------	-----------

4. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 8568рубль.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,0$
2 квалификационный уровень	$K = 0,3$
3 квалификационный уровень	$K = 0,45$

---

**ПОРЯДОК**

**установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) должностей работников культуры, искусства и кинематографии ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», соответствующих профессиональных квалификационных групп**

1. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», размер базового оклада (базового должностного оклада) – 6864 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым установлена должностная категория: вторая категория - $K = 0,4$ ; первая категория - $K = 0,45$ ; высшая категория - $K = 0,56$ . Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым не установлена должностная категория, - $K = 0,36$

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**структурных подразделений и должностей, работа в которых даёт право работникам ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт» на установление доплат в связи с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда**

1. Структурные подразделения и должности с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа в которых даёт право на установление доплаты в размере 10 процентов к окладам (должностным окладам) работников:

№ п/п	Наименование подразделений	Должность	Примечание
1	Инфекционное отделение, кабинет инфекционных заболеваний	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал	
2	Онкологический кабинет	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал	
3	Дерматовенерологический кабинет	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал	
4	Палаты (всех профилей) хирургического отделения	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	
5	Операционный блок в хирургическом и акушерско-гинекологическом отделениях стационара	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	
6	Отделение анестезиологии и реаниматологии	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	
7	Рентгенологический кабинет поликлиники	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	
8	Клинико-диагностическая лаборатория поликлиники	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал	
9	Кабинет ультразвуковой диагностики, эндоскопический кабинет	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал	

		чий персонал	
10	Психиатрический кабинет	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал	
11	Стоматологическое- ортопедическое отделение поликлиники	Врачи- стоматолог детский, врач- ортодонт и зубной врач, обслуживающий детей	
12	Кабинет врача- эпидемиолога	Врач- эпидемиолог и помощник врача- эпидемиолога	
13	Приёмный покой	Врачи, средний, младший медицинский персонал	
14	Общепольничный персонал	Фармацевт, медицинский дезинфектор	Фармацевтический персонал, занятый непосредственно фасовкой- расфасовкой и контролем медикаментов
15	Физиотерапевтический кабинет поликлиники	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал	Персонал, предусмотренный для работы на генераторах УВЧ любой мощности (при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену)
16	Стерилизационный кабинет	Средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал	

Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда непосредственно участвующим в оказании больным туберкулезом противотуберкулезной помощи и участвующим в оказании психиатрической помощи иным работникам осуществляется по результатам специальной оценки условий труда.

2. Структурные подразделения с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа в которых даёт право на установление доплаты в размере 20 процентов к окладам (должностным окладам) работников:

№ п/п	Наименование подразделений	Должность	Примечание
1	Неврологические палаты терапевтического отделения	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал	Лечение больных с нарушением мозгового кровообраще-

		ский персонал	ния за фактически отработанное время
2	Инфекционное отделение, палаты отделения анестезиологии и реаниматологии	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	Лечение больных с острыми отравлениями за фактически отработанное время
3	Палаты хирургического отделения, палаты отделения анестезиологии и реаниматологии	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	Лечение хирургических больных с гнойными заболеваниями и осложнениями за фактически отработанное время
4	Наркологический кабинет	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	

3. Структурные подразделения и должности с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа в которых даёт право на установление доплаты в размере 35 процентов к окладам (должностным окладам) работников:

№ п/п	Наименование подразделений	Должность	Примечание
1	Фтизиатрический кабинет	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал	

4. Структурные подразделения и должности, работа в которых связаны с непосредственным обследованием, диагностикой, лечением, обслуживанием и другой работы с больными СПИД и ВИЧ-инфицированными, дающей право на установление доплаты в размере 55 процентов к окладам (должностным окладам) работников:

№ п/п	Наименование подразделений	Должность	Примечание
1	Структурные подразделения, осуществляющие проведение консультаций, осмотров, оказание медицинской помощи и другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИД и ВИЧ-инфицированными	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал	За фактически отработанное время

Примечания: 1. Работникам, занятым на работах с разными условиями вредности или опасности, предусмотренными в пунктах 1 и 2, а также в подпунктах одного пункта настоящего Перечня, оклад (должностной оклад) повышается на 25 процентов.

В случаях, когда медицинские организации (структурные подразделения, должности) перечислены в нескольких пунктах или подпунктах настоящего приложения, размеры доплат к окладам (должностным окладам), установленные по каждому из оснований, не суммируются.

**ПОРЯДОК**  
**установления надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам ГУЗ**  
**«Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт»**

1. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет в ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» устанавливается с применением коэффициента непрерывности, как по основной работе, так и по работе по совместительству, в следующих размерах:

**1.1.** В размере 0,2 к окладу (должностному окладу) за первые три года и 0,2 за последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,4:

старшим врачам станций (отделений) скорой медицинской помощи;

врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, и водителям, в том числе состоящим в штате автотранспортных предприятий, выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи и выездных реанимационных гематологических бригад;

За работниками из числа среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшими на должности фельдшера (медицинской сестры) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам или старшего фельдшера подстанции скорой медицинской помощи, сохраняются коэффициенты непрерывности в размерах, соответствующих стажу непрерывной работы, выслуге лет в выездных бригадах.

**1.2.** В размере 0,15 к окладу (должностному окладу) за первые три года и 0,15 за последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,3:

заведующим терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник, а также участковым терапевтам и педиатрам, участковым медицинским сестрам терапевтических и педиатрических территориальных участков;

фельдшерам, работающим на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях;

врачам пунктов (отделений) медицинской помощи на дому;

врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей);

врачам, в том числе председателям и главным экспертам, врачебно-трудовых экспертных комиссий;

врачам-фтизиатрам, врачам-педиатрам и среднему медицинскому персоналу противотуберкулезных учреждений (подразделений), работающим на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения.

**1.3.** В размере 0,1 к окладу (должностному окладу) работникам медицинской организации (подразделений) по борьбе с особо опасными инфекциями за каждый год работы.

Максимальный размер указанных коэффициентов не может превышать для медицинских работников, а также зоологов и энтомологов 0,3, для других работников – 0,2.

**1.4.** В размере 0,1 к окладу (должностному окладу) за первые три года и 0,1 за последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,2 – врачам-терапевтам цеховых врачебных участков, среднему медицинскому персоналу цеховых врачебных участков и домов сестринского ухода.

**1.5.** В размере 0,1 к окладу (должностному окладу) за первые три года и 0,1 за последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,2 – всем работникам медицинских организаций, кроме работников, получающих надбавку по основаниям, предусмотренным в пунктах 1.1 – 1.4 настоящего Порядка.

2. В стаж непрерывной работы, за выслугу лет засчитывается:

2.1. Работникам, предусмотренным в пунктах 1.1 – 1.3 настоящего Порядка, время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в этих меди-

цинских организациях, структурных подразделениях и на должностях, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю «Лепра».

2.2. Работникам, предусмотренным в пунктах 1.4 и 1.5 настоящего Порядка, время непрерывной работы как по основной работе, так и по работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажёров, в медицинских организациях всех форм собственности, организациях социальной защиты населения и Росздравнадзора, Госсанэпиднадзора;

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

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и медицинских организациях при условии, если за ними непосредственно следовала работа в медицинских организациях и организациях социальной защиты населения;

время выполнения в медицинских организациях лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего медицинского образования, в том числе организаций дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест»;

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ СССР, МВД СССР, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, ФСКН России, Минюста России;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днём увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днём поступления на работу в медицинскую организацию не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, – независимо от продолжительности перерыва;

время работы в медицинских организациях и организациях социальной защиты населения в период учёбы студентам организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего и среднего профессионального медицинского образования, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учёбой, если за ней следовала работа в медицинских организациях и организациях социальной защиты населения;

время непрерывной работы в приёмниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

время работы в органах управления здравоохранения, социальной защиты населения,

органов Росздравнадзора, Роспотребнадзора, Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест», комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей.

2.3. Работникам медицинских организаций, предусмотренным в пунктах 1.1 – 1.5 настоящего Порядка, при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в медицинских организациях и организациях социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет.

2.4. Работникам медицинских организаций, предусмотренным в пунктах 1.1 – 1.5 настоящего Порядка, без каких-либо условий и ограничений время службы в Вооружённых Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнотружеников в плену, при наличии справки военкомата.

3. Стаж непрерывной работы за выслугу лет сохраняется при поступлении на работу в медицинские организации при отсутствии во время перерыва другой работы:

3.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из медицинских организаций и организаций социальной защиты населения;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в медицинских организациях, организациях социальной защиты населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в пунктах 1.1 – 1.5 настоящего Порядка, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Росздравнадзора, Роспотребнадзора, Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест», комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в медицинских организациях;

со дня увольнения из медицинских организаций (структурных подразделений) всех форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях и организациях социальной защиты населения;

со дня увольнения из приёмника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

3.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из медицинских организаций, организаций социальной защиты

населения и должностей, указанных в пунктах 1.1 – 1.5 настоящего Порядка, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях и на должностях, предусмотренных в пунктах 1.1 – 1.5 настоящего Порядка.

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

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

### 3.3. Не позднее трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией медицинской организации (подразделения) либо сокращением численности или штата работников медицинской организации (подразделения);

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ СССР, МВД СССР, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, ФСКН России, не считая времени переезда.

3.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией медицинских организаций (подразделений) либо сокращением численности или штата работников медицинских организаций (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.5. Не позднее одного года – со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях (подразделениях) и на должностях, перечисленных в пунктах 1.1 – 1.5 настоящего Порядка.

4. Стаж непрерывной работы за выслугу лет сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях (подразделениях) и на должностях, перечисленных в пунктах 1.1 – 1.5 настоящего Порядка:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

гражданам, которые приобрели право на страховую пенсию в период работы в медицинских организациях;

жёнам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из медицинских организаций, подразделений, с должностей, перечисленных в пунктах 1.1 – 1.5 настоящего Порядка, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в медицинских организациях.

5. Стаж непрерывной работы, за выслугу лет сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребёнком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении) или ребёнком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребёнком указанного возраста;

работы в учреждениях, предприятиях и иных организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру медицинских организаций, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в медицинских организациях. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются.

6. Перерывы в работе, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, дающие право на надбавки за продолжительность работы, в стаж непрерывной работы не включаются.

7. В стаж непрерывной работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, предприятиях и иных организациях, не включенных в номенклатуру медицинских организаций, утверждённую федеральным исполнительным органом государственной власти, уполномоченным на выработку и реализацию государственной политики в сфере здравоохранения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем Порядке.

---

**ПОРЯДОК**  
**проведения тарификации работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им.**  
**А.Ф. Альберт»**

1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», размеров коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера приказом главного врача от 29.07.2016 года № 244- пр «О создании тарификационной комиссии и методике расчета фонда стимулирующих выплат» создана постоянно действующая тарификационная комиссия (далее - комиссия) в составе главного бухгалтера, работника, занимающегося вопросами кадров (секретарь тарификационной комиссии), начальника планово-экономического отдела, председателя первичной профсоюзной организации, а также руководителей всех структурных подразделений и служб, привлекаемых главным врачом к проведению тарификации. Председателем комиссии является главный врач.

2. Комиссия руководствуется в своей работе нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, содержащими нормы трудового права. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках и оформляются протоколом.

3. Порядок работы комиссии, ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, его оформление, время заседания комиссии определяются председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января и заверяется всеми членами комиссии.

4. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в медицинской организации, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии). Также отдельно проводится тарификация главного врача и его заместителей – врачей, выполняющих работу по своей врачебной специальности в соответствующих структурных подразделениях.

---

**Положение**  
**о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ и оказываемых услуг с учётом показателей эффективности деятельности структурных подразделений и работников государственного учреждения здравоохранения «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт»**

**1. Общая часть**

1.1. Настоящее Положение вводится на основании:

- Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р,

- плана мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения», утвержденного распоряжением Правительства РФ от 28.12.2012 N2599-р,

- методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников, утвержденных приказом Министерства здравоохранения РФ 28.06.2013 №421,

- методических рекомендаций по разработке областными казёнными и бюджетными государственными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство здравоохранения Ульяновской области, показателей эффективности деятельности работников, утвержденных распоряжением Министерства здравоохранения Ульяновской области 25.10.2013 № 1724 с изменениями от 30.09.2014 №2857-р,

- приказа ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт» от 01.08.2017 года №319-пр «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного учреждения здравоохранения «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт»»

1.2. Настоящее Положение вводится в целях дальнейшего совершенствования организации медицинской помощи населению, создания условий для заинтересованности медицинского персонала в улучшении качества и доступности оказания медицинской помощи, а также реализации принципа оплаты труда медицинских работников, ориентированного на результат.

1.3. Показатели и критерии эффективности деятельности структурных подразделений и основных работников устанавливают зависимость уровня оплаты труда работников учреждения от объема и качества предоставляемых услуг в рамках перевода работников на эффективный контракт.

1.4. Настоящее Положение утверждено приказом ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт» от 29.07.2016 года №2-44-пр «О создании тарификационной комиссии и порядке расчета фонда стимулирующих выплат».

**2. Условия денежных выплат**

2.1. Выплата за качество выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется работникам учреждения 1 раз в месяц в зависимости от оценки качества деятельности сотрудников с учетом выполнения показателей (критериев) качества.

2.2. Выплата за качество выполняемых работ, оказываемых услуг производится исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце.

2.3. Выплата за качество выполняемых работ, оказываемых услуг не производится, если

у работника имеются дисциплинарные взыскания и (или) зафиксированные нарушения требований оказания медицинской помощи, установленных действующим законодательством, а также кодексов профессиональной этики.

2.4. Выплата вновь принятому работнику начисляется с момента трудоустройства.

### 3. Порядок денежных выплат.

3.1. Формирование денежных выплат за качество выполняемых работ, оказываемых услуг по каждому работнику производится в зависимости от выполнения показателей оценки эффективности деятельности на основе балльной оценки.

3.2. Оценка деятельности работников по показателям проводится ежемесячно двухуровневой Комиссией.

3.3. Расчет выполнения объемных показателей производится ежемесячно на основании данных за текущий расчетный период, не позднее 1 числа следующего месяца.

3.4. Основными учетными медицинскими документами для проведения оценки качества деятельности медицинских специалистов являются:

а) учетная форма № 025/у-04 «Медицинская карта амбулаторного больного», учетная форма № 030/у-04 «Контрольная карта диспансерного наблюдения», учетная форма № 025-12/у «Талон амбулаторного пациента», утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.12.2014 г. № 834-р «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях и порядков по их заполнению»;

б) учетная форма N 007/у-02 «Листок ежедневного учета движения больных и коечного фонда стационара круглосуточного пребывания, дневного стационара при больничном учреждении», учетная форма N 066/у-02 «Статистическая карта вышедшего из стационара круглосуточного пребывания, дневного стационара при больничном учреждении, дневного стационара при амбулаторно-поликлиническом учреждении, стационара на дому», утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30 декабря 2002 г. № 413 «Об утверждении учетной и отчетной медицинской документации».

3.5. Решение о размере денежной выплаты персонально конкретному работнику, оформляется приказом главного врача на основании протоколов Комиссий и расчёта, выполненного планово-экономическим отделом ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт», не позднее 2 числа каждого следующего месяца.

### 4. Определение размера денежных выплат.

4.1. Распределение стимулирующих выплат конкретным работникам осуществляется на основе балльной оценки.

На основании Распоряжения Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области от 30.09.2014 года № 2857-р «О внесении изменений в распоряжение Министерства здравоохранения Ульяновской области от 25.10.2013 № 1724» для расчёта стоимости балла применяется пропорция

Группы должностей работников	Повышающий коэффициент
Главный врач	5,0
Заместитель главного врача, главная медицинская сестра, главный бухгалтер	4,5
Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор), начальники отделов	4,0

Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Врачи и провизоры», «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	3,2
Фельдшер скорой медицинской помощи, выполняющий врачебную функцию, зубной врач	3,0
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	2,5
Средний медицинский и фармацевтический персонал (кроме указанных ранее), общепрофессиональные должности служащих второго уровня, общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1,5
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня, общепрофессиональные должности служащих первого уровня, общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1,0

4.2. Максимальное количество баллов, которое может получить работник, занимающий полную ставку - 14 баллов.

Специалистам, занимающим 0,25, 0,5 или 0,75 штатных должностей, количество баллов рассчитывается пропорционально занимаемым ставкам.

4.3. Для определения размера денежной выплаты конкретному работнику по итогам работы за отчетный месяц, рассчитывается стоимость одного балла в рублях:

$$Сб \text{ (руб.)} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{стим}}}{S}, \text{ где}$$

**Сб** - стоимость одного балла в рублях

**ФОТ стим** (руб.) – месячный фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, оказываемых услуг работникам конкретного подразделения ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» с учётом полученного дохода.

**S** – максимальная сумма баллов по данному подразделению.

4.4. Максимальное общее количество баллов, которое может быть получено работниками, определяется путем умножения суммы произведений количества физических лиц (в разрезе должностей) и повышающих коэффициентов (по соответствующим должностям) на максимальное количество баллов (14 баллов).

4.5. Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику, определяется следующим образом в рублях:

$$Сi = Сб \times Кпр \times Би ,$$

где

**Сi** - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику в рублях,

**Сб**- стоимость одного балла,

**Кпр** – повышающий коэффициент пропорции по занимаемой должности,

**Би** – сумма баллов по результатам оценки труда конкретного работника за отчетный месяц.

## 5. Показатели и критерии оценки деятельности работников ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт»

### 5.1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности главного врача

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	Выполнение плана оказания меди-	100%	+3	Ежеквар-

	цинской помощи в рамках ТПГГ	от 95% до 100% от 90% до 95%	+1 -	тально
2	Средние сроки пребывания больного на койке	от 95 до 100% от норматива менее 95% и св. 100%	+1 -	Ежеквартально
3	Летальность	менее 1,5% от населения более 1,5%	+1 -	Ежеквартально
4	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежеквартально
5	Удовлетворённость пациентов качеством оказанной медицинской помощи	50% и более опрошенных менее 50%	+1 -	Ежеквартально
6	Выполнение плана по достижению соотношения заработной платы по всем категориям медицинских работников со средней заработной платой в регионе	110% и более от 100 до 110% менее 100%	+2 +1 -1	Ежеквартально
7	Укомплектованность врачебным персоналом (в % от штатной численности)	60% и более менее 60%	+1 -	Ежеквартально
8	Укомплектованность средним медицинским персоналом (в % от штатной численности)	70% и более менее 70%	+1 -	Ежеквартально
9	Реализация плана мероприятий по улучшению качества работы по итогам проведения независимой оценки	95% и более менее 95%	+1 -	Ежеквартально
10	Отсутствие фактов нецелевого, неэффективного, неправомерного расходования бюджетных средств	отсутствие наличие	+1 -	Ежеквартально
11	Отсутствие случаев нарушений: - по результатам проверок ФХД за отчетный период - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие наличие	+1 -	Ежеквартально
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера главному врачу не начисляются в следующих случаях:

- 1) выполнение государственного задания ниже 90%
- 2) наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

## 5.2. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителей **главного врача** из числа медицинских работников

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	Выполнение плана оказания медицинской помощи в рамках ТПГГ	100% от 95% до 100% от 90% до 95%	+2 +1 -	Ежемесячно
2	Средние сроки пребывания больного на койке в соответствии с клинко-статистическими группами	от 95 до 100% от норматива менее 95% и св. 100%	+1 -	Ежемесячно
3	Доля посещений с профилактической целью от общего числа посещений, в т.ч. с целью диспансеризации	40% и более от 35 до 40% менее 35%	+2 +1 -	Ежемесячно
4	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
5	Удовлетворённость пациентов качеством оказанной медицинской помощи	50% и более опрошенных менее 50%	+1 -	Ежемесячно
6	Удельный вес медицинской помощи на дому	25% и более менее 25%	+1 -	Ежемесячно
7	Укомплектованность врачебным персоналом (в % от штатной численности)	60% и более менее 60%	+1 -	Ежемесячно
8	Укомплектованность средним медицинским персоналом (в % от штатной численности)	70% и более менее 70%	+1 -	Ежемесячно
9	Доля дефектов качества медицинской помощи по результатам вневедомственной экспертизы качества медицинской помощи	менее 5% от 5 до 10% более 10%	+2 +1 -	Ежемесячно
10	Отсутствие фактов нецелевого, неэффективного, неправомерного расходования бюджетных средств	отсутствие наличие	+1 -	Ежемесячно
11	Отсутствие случаев нарушений: - по результатам проверок ФХД за отчетный период - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие наличие	+1 -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в следующих случаях:

- 1) выполнение государственного задания ниже 90%
- 2) наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

5.3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалистов **амбулаторно-поликлинической службы**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
<b>I</b>	<b>Заведующий поликлиникой</b>			
1	Выполнение плана оказания медицинской помощи в рамках ТПГГ	от 95% до 100% от 80% до 95% от 100% и более	+3 - -	Ежемесячно
2	Осуществление мероприятий по повышению доступности амбулаторной медицинской помощи	в полном объеме не в полном объеме	+2 -	Ежемесячно
3	Полнота охвата диспансерным наблюдением пациентов	по нормативу ниже норматива	+ 1 -	Ежемесячно
4	Обоснованность назначения лекарственных препаратов (случаи выявленных нарушений)	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
5	Расхождение диагнозов АПО и отделения стационара при госпитализации	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
6	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
7	Удовлетворенность пациентов качеством оказанной медицинской помощи	50% и более опрошенных менее 50%	+1 -	Ежемесячно
8	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
9	Письменные замечания главного врача	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
10	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
	Максимальная сумма баллов		14	
<b>II</b>	<b>Врачи амбулаторно- поликлинической службы</b>			
1	Выполнение плана оказания медицинской помощи в рамках ТПГГ	от 95% до 100% от 80% до 95% от 100% и более	+3 - -	Ежемесячно
2	Повышение доступности амбулаторной медицинской помощи	в полном объеме не в полном объеме	+2 -	Ежемесячно
3	Полнота охвата диспансерным наблюдением пациентов	по нормативу ниже норматива	+ 1 -	Ежемесячно

4	Обоснованность назначения лекарственных препаратов (случаи выявленных нарушений)	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
5	Расхождение диагнозов АПО и отделения стационара при госпитализации	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
6	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
7	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
8	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
9	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
10	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	
<b>III</b>	<b>Средний медицинский персонал амбулаторно-поликлинической службы</b>			
1	Выполнение нормативного объема работы в рамках ТПГГ	в полном объеме не в полном объеме	+3 -	Ежемесячно
2	Обеспечение повышения доступности амбулаторной медицинской помощи	в полном объеме не в полном объеме	+2 -	Ежемесячно
3	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
5	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
6	Соблюдение правил получения, учёта и хранения медикаментов и расходных материалов, выписки рецептов, использования медицинского оборудования	соблюдение  1 и более нарушений	+1  -	Ежемесячно
7	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
8	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима (случаи нару-	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно

	шения)			
9	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
10	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в следующих случаях:

- 1) выполнение государственного задания ниже 80%,
- 2) наложения дисциплинарного взыскания в отчётном периоде,
- 3) выявленных фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.

1.4. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалистов **круглосуточного и дневного стационаров** (за исключением хирургического профиля).

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
<b>I</b>	<b>Заведующий отделением</b>			
1	Выполнение плана оказания медицинской помощи в рамках ТПГГ	от 95% до 100% от 80% до 95% от 100% и более	+3 - -	Ежемесячно
2	Выполнение стандартов и порядков оказания медицинской помощи	в полном объёме не в полном объёме	+2 -	Ежемесячно
3	Средние сроки пребывания больного на койке в соответствии с клинко-статистическими группами	от 85 % до 100 % норматива менее 85% и более 100%	+1 -	Ежемесячно
4	Летальность (случаи смерти больного, возникшей в процессе лечения)	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
5	Отсутствие осложнений у пролеченных больных	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
6	Повторная госпитализация в течение 90 дней	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
7	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
8	Удовлетворённость пациентов качеством оказанной медицинской помощи	50% и более опрошенных менее 50%	+1 -	Ежемесячно
9	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
10	Письменные замечания главного врача	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно

11	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	
<b>II</b>	<b>Врачи стационара, дневного стационара</b>			
1	Выполнение плана оказания медицинской помощи в рамках ТППГ	от 95% до 100% от 80% до 95% от 100% и более	+3 - -	Ежемесячно
2	Выполнение стандартов и порядков оказания медицинской помощи	в полном объеме не в полном объеме	+2 -	Ежемесячно
3	Средние сроки пребывания больного на койке в соответствии с клинико-статистическими группами	от 85 % до 100 % норматива менее 85% и более 100%	+1  -	Ежемесячно
4	Летальность (случаи смерти больного, возникшей в процессе лечения)	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
5	Отсутствие осложнений у пролеченных больных	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
6	Расхождение клинических и патологоанатомических диагнозов	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
7	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
8	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
9	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
10	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
11	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	
<b>III</b>	<b>Средний медицинский персонал стационара, дневного стационара</b>			

1	Выполнение нормативного объёма работы в рамках ТПГТ	в полном объёме не в полном объёме	+3 -	Ежемесячно
2	Обеспечение выполнения стандартов и порядков оказания медицинской помощи	в полном объёме не в полном объёме	+2 -	Ежемесячно
3	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
4	Соблюдение правил получения, учёта и хранения медикаментов и расходных материалов, использования медицинского оборудования	соблюдение  1 и более нарушений	+1  -	Ежемесячно
5	Отсутствие осложнений при проведении лечебных манипуляций	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
7	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
8	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
9	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима (случаи нарушения)	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
10	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
11	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в следующих случаях:

- 1) выполнение государственного задания ниже 80%
- 2) наложения дисциплинарного взыскания в отчётном периоде,
- 3) выявленных фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.

#### 5.5. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалистов круглосуточного и дневного стационаров **хирургического профиля.**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
<b>I</b>	<b>Заведующий хирургическим отделением</b>			
1	Выполнение плана оказания медицинской помощи в рамках ТПГТ	от 95% до 100% от 80% до 95% от 100% и более	+3 - -	Ежемесячно
2	Выполнение стандартов и порядков	в полном объёме	+1	Ежемесячно

	оказания медицинской помощи	не в полном объёме	-	сячно
3	Оперативная активность	от 70 % и более от 50% до 70% менее 50%	+2 +1 -	Ежемесячно
4	Летальность (случаи смерти больного, возникшей в процессе лечения)	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
5	Гнойно-септические осложнения после плановых операций	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
6	Повторная госпитализация в течение 90 дней	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
7	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
8	Удовлетворённость пациентов качеством оказанной медицинской помощи	50% и более опрошенных менее 50%	+1 -	Ежемесячно
9	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
10	Письменные замечания главного врача	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
11	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
	Максимальная сумма баллов		14	
<b>II</b>	<b>Врачи стационара, дневного стационара хирургического профиля</b>			
1	Выполнение плана оказания медицинской помощи в рамках ТПГГ	от 95% до 100% от 80% до 95% от 100% и более	+1 - -	Ежемесячно
2	Выполнение стандартов и порядков оказания медицинской помощи	в полном объёме не в полном объёме	+1 -	Ежемесячно
3	Оперативная активность	60 % и более от 45% до 60% менее 45%	+2 +1 -	Ежемесячно
4	Летальность (случаи смерти больного, возникшей в процессе лечения)	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
5	Отсутствие осложнений основного заболевания (количество пациентов с осложнением от общего количества пациентов)	отсутствие менее 5% 5% и более	+2 +1 -	Ежемесячно
6	Гнойно-септические осложнения после плановых операций	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно

7	Расхождение клинических и патологоанатомических диагнозов	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
8	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
9	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
10	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
11	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
12	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	
<b>III</b>	<b>Средний медицинский персонал стационара, дневного стационара хирургического профиля</b>			
1	Выполнение нормативного объема работы в рамках ТППГ	в полном объеме не в полном объеме	+3 -	Ежемесячно
2	Обеспечение выполнения стандартов и порядков оказания медицинской помощи	в полном объеме не в полном объеме	+2 -	Ежемесячно
3	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
4	Соблюдение правил получения, учёта и хранения медикаментов и расходных материалов, использования медицинского оборудования	соблюдение  1 и более нарушений	+1  -	Ежемесячно
5	Отсутствие осложнений при проведении лечебных манипуляций	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
7	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
8	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
9	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима (случаи нарушения)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно

10	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
11	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в следующих случаях:

- 1) выполнение государственного задания ниже 80%
- 2) наложения дисциплинарного взыскания в отчётном периоде,
- 3) выявленных фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.

**5.6. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности главной медицинской сестры, старших медицинских сестер отделений.**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	Выполнение нормативного объёма работы в рамках ТППГ	в полном объёме не в полном объёме	+3 -	Ежемесячно
2	Обеспечение выполнения стандартов и порядков оказания медицинской помощи	в полном объёме не в полном объёме	+2 -	Ежемесячно
3	Своевременность и полнота выполнения распоряжений руководства	в полном объёме не в полном объёме	+1 -	Ежемесячно
4	Соблюдение правил получения, учёта и хранения медикаментов и расходных материалов, использования медицинского оборудования	соблюдение  1 и более нарушений	+1  -	Ежемесячно
5	Обеспечение бесперебойной работы медицинского оборудования, поступления лекарственных препаратов, медицинских расходных материалов	не менее 85%  менее 85%	+1  -	Ежемесячно
6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
7	Своевременное заполнение учётно-отчётной документации, заявок (случаи нарушения сроков)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
8	Дефекты в оформлении документации, в т.ч. медицинской, статистической и др.	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
9	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
10	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно

11	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в следующих случаях:

- 1) выполнение государственного задания ниже 80%
- 2) наложения дисциплинарного взыскания в отчётном периоде,
- 3) выявления фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.

5.7. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалистов **пара-клинической службы** (кабинеты функциональной и ультразвуковой диагностики, эндоскопический и рентгеновский кабинеты, КДЛ).

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
<b>I</b>	<b>Врачи параклиники</b>			
1	Выполнение плана индивидуальной нагрузки проведения диагностических процедур	от 95% до 100% от 80% до 95% от 100% и более	+3 - -	Ежемесячно
2	Выполнение стандартов и порядков оказания медицинской помощи	в полном объёме не в полном объёме	+2 -	Ежемесячно
3	Отсутствие осложнений от диагностических исследований, процедур, обусловленных работой медицинского персонала	отсутствие 1 и более	+ 2 -	Ежемесячно
4	Удовлетворённость врачей-специалистов качеством диагностических исследований	в полном объёме не в полном объёме	+1 -	Ежемесячно
5	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
6	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
7	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
8	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
9	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно

	ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов			
	Максимальная сумма баллов		14	
<b>II</b>	<b>Средний медицинский персонал параклиники</b>			
1	Выполнение нормативного объёма работы в рамках ТПГТ	в полном объёме не в полном объёме	+3 -	Ежемесячно
2	Обеспечение выполнения стандартов и порядков оказания медицинской помощи	в полном объёме не в полном объёме	+2 -	Ежемесячно
3	Отсутствие осложнений от диагностических исследований, процедур, обусловленных работой медицинского персонала	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
4	Соблюдение правил получения, учёта и хранения расходных материалов, использования медицинского оборудования	соблюдение 1 и более нарушений	+1 -	Ежемесячно
5	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
6	Дефекты в оформлении медицинской документации,	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
7	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
8	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима (случаи нарушения)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
9	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
10	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
	Максимальная сумма баллов		14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в следующих случаях:

- 1) выполнение плана индивидуальной нагрузки проведения диагностических процедур ниже 80%
- 2) наложения дисциплинарного взыскания в отчётном периоде,
- 3) выявленных фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.

#### 5.8. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалистов физиотерапевтической службы

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
-------	------------	----------	----------------	---------------

<b>I</b>	<b>Врачи - физиотерапевты</b>			
1	Выполнение нормативного объема работы врача - физиотерапевта	от 95% до 100% от 80% до 95% от 100% и более	+3 - -	Ежемесячно
2	Доля комплексных физиотерапевтических процедур	от 20% в общем объеме 10-20% менее 10%	+2 +1 -	Ежемесячно
3	Количество отказов и неблагоприятных исходов при физиотерапевтическом лечении	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
4	Удовлетворенность врачей - специалистов качеством физиотерапевтических процедур	в полном объеме не в полном объеме	+1 -	Ежемесячно
5	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
6	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
7	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
8	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
9	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
	Максимальная сумма баллов		14	
<b>II</b>	<b>Средний медицинский персонал физиотерапевтической службы</b>			
1	Выполнение нормативного объема работы физиотерапевта	в полном объеме не в полном объеме	+3 -	Ежемесячно
2	Количество отказов и неблагоприятных исходов при физиотерапевтических процедурах	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
3	Соблюдение правил использования медицинского оборудования	соблюдение 1 и более нарушений	+1 -	Ежемесячно
4	Удовлетворенность врачей - специалистов качеством физиотерапевтических процедур	в полном объеме не в полном объеме	+1 -	Ежемесячно
5	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
6	Дефекты в оформлении медицин-	отсутствие	+1	Ежеме-

	ской документации,	1 и более	-	сячно
7	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежеме- сячно
8	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима (случаи нарушения)	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежеме- сячно
9	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежеме- сячно
10	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежеме- сячно
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в следующих случаях:

- 1) выполнение нормативного объема работы ниже 80%
- 2) наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде
- 3) выявленных фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.

#### 5.9. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности **специалистов эпидемиологической службы**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	Выполнение плана профилактических прививок в рамках национального календаря	от 98% до 100% от 95% до 97% менее 95%	+2 +1 -	Ежеме- сячно
2	Выполнение плана периодических медицинских осмотров сотрудников, работающих с вредными, опасными веществами и производственными факторами	от 95% до 100% от 80% до 95% менее 80%	+2 +1 -	Ежеме- сячно
3	Экспертиза медицинских карт стационарного больного на выявление сокрытых внутрибольничных инфекций	в полном объеме не в полном объеме	+3 -	Ежеме- сячно
4	Контроль за регистрацией внутрибольничных инфекций	в полном объеме не в полном объеме	+1 -	Ежеме- сячно
6	Случаи внутрибольничных инфекций	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежеме- сячно
7	Удельный вес нестандартных проб в смывах при бактериологическом контроле качества дезинфекции	от 0,8% до 2% свыше 2%	+2 -	Ежеме- сячно
8	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежеме- сячно

9	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчётном периоде.

5.10. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалистов кабинета по **экспертизе временной нетрудоспособности**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
<b>I</b>	<b>Руководитель кабинета - врач - специалист</b>			
1	Средняя длительность одного случая временной нетрудоспособности по заболеванию	соблюдение 1 и более нарушений	+3 -	Ежемесячно
2	Необоснованное превышение ориентировочных сроков временной нетрудоспособности (количество случаев)	отсутствие наличие	+3 -	Ежемесячно
3	Число случаев необоснованной выдачи врачами-специалистами листков нетрудоспособности (справок)	отсутствие наличие	+2 -	Ежемесячно
4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
5	Дефекты в оформлении медицинской документации, в т.ч. электронной	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
6	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
7	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
8	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - осуществления лицензионных видов деятельности - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзор-	отсутствие наличие	+1 -	Ежемесячно

	ных органов			
	Максимальная сумма баллов		14	
<b>II</b>	<b>Средний медицинский персонал</b>			
1	Своевременное выполнение нормативного объёма работы, своих должностных обязанностей	в полном объёме не в полном объёме	+3 -	Ежемесячно
2	Своевременное заполнение учётно-отчётной документации (случаи нарушения сроков)	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
3	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
4	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
5	Дефекты в оформлении документации, в т.ч. медицинской, статистической и др.	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
6	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
7	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
8	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
	Максимальная сумма баллов		14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчётном периоде.

#### 5.11. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности фармацевтических специалистов

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	Число случаев несоблюдения требований условий хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения	соблюдение  1 и более нарушений	+3  -	Ежемесячно
2	Доля своевременно изъятых фальсифицированных и забракованных лекарственных средств, и изделий медицинского назначения	98-100%  Менее 98%	+3  -	Ежемесячно
3	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно

4	Число случаев несвоевременного оформления приходных документов на лекарственные средства и изделия медицинского назначения	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
5	Обоснованные жалобы со стороны обслуживаемых отделений	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
7	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
8	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчётном периоде.

#### 5.12. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалистов отделения **медицинской статистики** и организационно-методической работы

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
<b>I</b>	<b>Заведующий отделением</b>			
1	Своевременное выполнение нормативного объема работы, своих должностных обязанностей	в полном объеме не в полном объеме	+3 -	Ежемесячно
2	Контроль за своевременной сдачей статистической отчетности (случаи нарушения сроков)	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
3	Информационное сопровождение программ методической работы	в полном объеме не в полном объеме	+1 -	Ежемесячно
4	Отсутствие замечаний по оформлению установленной медицинской документации	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
5	Проведение своевременного анализа качественных показателей деятельности по указанию руководства	своевременно несвоевременно	+1 -	Ежемесячно
6	Ежемесячная подготовка основных показателей для оценки качественной работы отделений	своевременно несвоевременно	+1 -	Ежемесячно
7	Своевременное обеспечение необходимыми бланками структурных подразделений учреждения	своевременно несвоевременно	+1 -	Ежемесячно
8	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно

	нарушений)			
9	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
10	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	
<b>II</b>	<b>Врач-методист</b>			
1	Своевременное выполнение нормативного объема работы, своих должностных обязанностей	в полном объеме не в полном объеме	+3 -	Ежемесячно
2	Своевременная сдача статистической отчетности (случаи нарушения сроков)	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
3	Информационное сопровождение программ методической работы	в полном объеме не в полном объеме	+3 -	Ежемесячно
4	Отсутствие замечаний по оформлению установленной медицинской документации	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
5	Ежемесячная подготовка основных показателей для оценки качественной работы специалистов	своевременно несвоевременно	+1 -	Ежемесячно
6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
7	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
8	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	
<b>III</b>	<b>Средний медицинский персонал отделения МС и ОМР</b>			
1	Своевременное выполнение нормативного объема работы, своих должностных обязанностей	в полном объеме не в полном объеме	+ 3 -	Ежемесячно
2	Отсутствие замечаний по оформлению установленной медицинской документации	отсутствие 1 и более	+ 2 -	Ежемесячно
3	Ежемесячная подготовка основных	своевременно	+ 3 -	Ежеме-

	показателей для оценки качественной работы специалистов	несвоевременно		сячно
4	Доля статистической обработки учетно-отчетных данных в информационном формате (компьютерном)	свыше 90% менее 90%	+1 -	Ежемесячно
5	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителей структурных подразделений	отсутствие 1 и более	+ 2 -	Ежемесячно
6	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
7	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно
8	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие наличие	+1 -	Ежемесячно
	Максимальная сумма баллов		14	
<b>IV</b>	<b>Программисты и операторы ЭВМ</b>			
1	Своевременное и качественное формирование реестров и счетов для страховых компаний и ТФОМС (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+3 -	Ежемесячно
2	Доля отклоненных счетов-реестров по причине некорректного заполнения МКБ 10	до 3% 4-5% св.5 %	+3 +1 -	Ежемесячно
3	Обеспечение бесперебойного функционирования автоматизированных информационных систем, эксплуатируемых в учреждении; средств вычислительной техники	в полном объеме не в полном объеме	+ 2 -	Ежемесячно
4	Обеспечение целостности и защиты баз данных информационных систем и программного обеспечения от несанкционированного копирования и компьютерных вирусов	в полном объеме не в полном объеме	+ 2 -	Ежемесячно
5	Качественное и своевременное выполнение работ по вводу исходных данных первичной документации и персональных данных (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
7	Письменные замечания руководства	отсутствие 1 и более	+ 1 -	Ежемесячно

8	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчётном периоде.

#### 5.13. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности **младшего медицинского персонала**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	Выполнение нормативного объёма работ	в полном объёме не в полном объёме	+3 -	Ежемесячно
2	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+3 -	Ежемесячно
3	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
4	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	+3 -	Ежемесячно
5	Замечания руководства (главного врача, заведующего отделением, главной медсестры, старшей медсестры отделения)	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
6	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в следующих случаях:

- 1) выполнение нормативного объёма работы ниже 80%
- 2) наложения дисциплинарного взыскания в отчётном периоде
- 3) выявленных фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.

#### 5.14. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности **медицинского регистратора**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	Выполнение нормативного объёма	в полном объёме	+3	Ежеме-

	работ	не в полном объеме	-	сячно
2	Обеспечение качественного заполнения первичной медицинской документации (наличие замечаний)	отсутствие 1 и более	+3 -	Ежемесячно
3	Обоснованные жалобы населения на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
4	Удовлетворённость пациентов качеством обслуживания в регистратуре	50% т более опрошенных менее 50%	+2 -	Ежемесячно
5	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
6	Замечания руководства (главного врача, заведующего отделением, главной медсестры, старшей медсестры отделения)	отсутствие 1 и более	+2 -	Ежемесячно
7	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие  наличие	+1  -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчётном периоде.

#### 5.15. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалистов **финансово-экономической службы и бухгалтерии**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
<b>I</b>	<b>Начальник планово-экономического отдела</b>			
1	Выполнение государственного задания в части полноты и эффективности использования средств соответствующего бюджета	в полном объеме  не в полном объеме	+3  -	Ежемесячно
2	Выполнение плана по достижению соотношения заработной платы по всем категориям медицинских работников со средней заработной платой в регионе	80 % и более  до 80 %	+2  -	Ежемесячно
3	Отсутствие фактов нецелевого, неэффективного, неправомерного расходования бюджетных средств	отсутствие  наличие	+3  -	Ежемесячно
4	Разработка проектов локальных нормативных актов по нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов	участие  неучастие	+1  -	Ежемесячно
5	Контроль над своевременным,	наличие	+2	Ежеме-

	полным и достоверным составлением и представлением отчетных данных	отсутствие	-	сячно
6	Отсутствие замечаний по ведению отчетной документации и документов планирования	отсутствие наличие	+1 -	Ежемесячно
7	Письменные замечания главного врача	отсутствие наличие	+1 -	Ежемесячно
8	Отсутствие случаев нарушений: - по результатам проверок ФХД за отчетный период - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие наличие	+1 -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	
<b>II Работники финансово-экономической службы и бухгалтерии</b>				
1	Соблюдение своевременности, качества, полноты и достоверности предоставления различных форм отчетности и другой информации	в полном объеме не в полном объеме	+3 -	Ежемесячно
2	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	наличие отсутствие	+3 -	
3	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	в полном объеме не в полном объеме	+3 -	Ежемесячно
4	Отсутствие замечаний по ведению отчетной документации и документов планирования	отсутствие наличие	+2 -	Ежемесячно
5	Письменные замечания руководства	отсутствие наличие	+2 -	Ежемесячно
6	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие наличие	+1 -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

#### 5.16. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности **административно-хозяйственного персонала**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка	Период
-------	------------	----------	--------	--------

			(баллы)	дичность
<b>I</b>	<b>Начальник отдела</b>			
1	Знание законодательства и объема информации для исполнения своих должностных обязанностей	в полном объеме не в полном объеме	+3 -	Ежемесячно
2	Контроль над своевременным, полным и достоверным представлением различных форм отчетности и другой информации	наличие отсутствие	+2 -	Ежемесячно
3	Внесение конструктивных предложений по улучшению и оптимизации работы	наличие отсутствие	+2 -	Ежемесячно
4	Ответственность и самостоятельность в пределах своей компетенции при принятии необходимых решений для выполнения поставленных задач	наличие отсутствие	+2 -	Ежемесячно
5	Ответственность за учёт, хранение, использование материальных ценностей	наличие отсутствие	+2 -	Ежемесячно
6	Письменные замечания руководства	отсутствие наличие	+2 -	Ежемесячно
7	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие наличие	+1 -	Ежемесячно
Максимальная сумма баллов			14	
<b>II</b>	<b>Прочий административно-управленческий персонал</b>			
1	Своевременное выполнение своих должностных обязанностей	в полном объеме не в полном объеме	+3 -	Ежемесячно
2	Ответственность и самостоятельность при выполнении поставленных задач в пределах своей компетенции	наличие отсутствие	+3 -	Ежемесячно
3	Качественное и своевременное оформление документации, её использование и хранение в соответствии с действующим законодательством	наличие отсутствие	+2 -	Ежемесячно
4	Ответственность за учёт, хранение, использование материальных ценностей	наличие отсутствие	+2 -	Ежемесячно
5	Письменные замечания руководства	отсутствие наличие	+2 -	Ежемесячно
6	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности	отсутствие наличие	+2 -	Ежемесячно

	- правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов			
	Максимальная сумма баллов		14	
<b>III</b>	<b>Прочий персонал</b>			
1	Выполнение нормативного объёма работ	в полном объёме не в полном объёме	+3 -	Ежемесячно
2	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима (случаи нарушений)	отсутствие 1 и более	+3 -	Ежемесячно
3	Выполнение разовых поручений руководителя	наличие отсутствие	+3 -	Ежемесячно
4	Обоснованные жалобы со стороны работников учреждения и пациентов	отсутствие 1 и более	+3 -	Ежемесячно
5	Замечания руководства (главного врача, заведующего отделением, главной медсестры, старшей медсестры отделения, начальника отдела)	отсутствие 1 и более	+1 -	Ежемесячно
6	Отсутствие случаев нарушений: - правил противопожарной безопасности - правил внутреннего трудового распорядка - по результатам проверок МЗ и ТФОМС Ульяновской области, других контролирующих и надзорных органов	отсутствие наличие	+1 -	Ежемесячно
	Максимальная сумма баллов		14	

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчётном периоде.

**Приложение № 7**  
к коллективному договору-  
на 2022-2025 годы

Перечень должностей, работа на которых дает право на получение моющих средств, средств индивидуальной защиты  
(На основании отраслевых норм к Приказу Министерства  
здравоохранения СССР от 29.11.1988г. № 65.)

№ п/п	Профессия	Наименование	Срок
1	Рентгенокабинет	Свинцовый фартук-1 кол. Свинцовые перчатки-2 пары Свинцовая ширма-2 кол	Дежурство
2	Дезинфектор	Респиратор-2 шт Фартук-2 шт. перчатки	Дежурство
3	Медицинский персонал	Мыло для мытья рук	100 гр. на месяц
4	Электрик	Резиновые перчатки	Дежурство
5	Водитель	Мыло для мытья рук	100 гр. на месяц

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий, при выполнении которых работники получают бесплатное молоко или другие равноценные продукты в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. N 45н и на основании СОУТ**

1. Врач-инфекционист инфекционного отделения
2. Заведующий инфекционного отделения
3. Старшая медицинская сестра инфекционного отделения
4. Медицинская сестра палатная инфекционного отделения
5. Медицинская сестра процедурной инфекционного отделения
6. Сестра-хозяйка инфекционного отделения
7. Санитарка палатная инфекционного отделения
8. Санитарка буфета инфекционного отделения
9. Маляр

В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест, главный врач принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока, или компенсационной выплаты, с учетом мнения профсоюзной организации или иного представительного органа.

**НОРМЫ И УСЛОВИЯ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С  
ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ РАВНОЦЕН-  
НЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВЫДАВАТЬСЯ РАБОТ-  
НИКАМ ВМЕСТО МОЛОКА**

**(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 19.04.2010 г. № 245н)**

В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов (далее - Перечень), приведенного в приложении N 3, и уровни которых превышают установленные нормативы.

Выдача и употребление молока или других равноценных пищевых продуктов должны осуществляться в буфетах, столовых или в помещениях, специально оборудованных в соответствии с утвержденными в установленном порядке санитарно-гигиеническими требованиями.

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.

Замена молока равноценными пищевыми продуктами допускается с согласия работников и с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест, работодатель принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Иные вопросы, связанные с бесплатной выдачей молока или других равноценных пищевых продуктов, решаются работодателем самостоятельно с учетом положений коллективного договора.

**НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ, КОТОРЫЕ  
МОГУТ ВЫДАВАТЬСЯ РАБОТНИКАМ ВМЕСТО МОЛОКА**

N п/п	Наименование пищевого продукта	Норма выдачи за смену
1.	Кисломолочные жидкие продукты, в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3,5% (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка), йогурты с содержанием жира до 2,5%	500 г
2.	Творог не более 9% жирности	100 г
3.	Сыр не более 24% жирности	60 г
4.	Продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда	Устанавливается в заключении, разрешающем их применение

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Правила внутреннего трудового распорядка ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт» - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении, способствуют воспитанию работников больницы в духе соблюдения прав человека и гражданина в области охраны здоровья и обеспечения, связанных с этими правами государственных гарантий, добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству, гарантирующему выполнение стандартов оказания медико-социальной помощи.

В настоящих правилах используются следующие термины:

- «Работодатель» - государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ульяновской области «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт».

- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 Трудового кодекса РФ;

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работающих в ГУЗ «НГБ им. А.Ф. Альберт» как постоянно, так и по временным (срочным) договорам независимо от должности работника и его положения.

Работник больницы знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, УВОЛЬНЕНИЯ И ПЕРЕМЕЩЕНИЯ.**

**2.1. Прием на работу.**

Основанием возникновения трудовых отношений между работником и работодателем является заключение трудового договора (эффективного контракта), далее «Трудовой договор».

Трудовой договор, заключенный между работником и работодателем, является соглашением, определяющим существенные условия труда и взаимной обязанности работника и работодателя. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими 16 лет.

В случае получения основного общего образования либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать

лица, достигшие 15 лет.

С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесс обучения.

Трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный или определенный срок.

Документ составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора, хранящегося у работодателя, подтверждается подписью работника.

При заключении трудового договора работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В связи с этим не имеющие другой работы аспиранты, а также студенты и учащиеся дневных отделений образовательных учреждений, поступающие на работу к конкретному руководителю, в качестве совместителей рассматриваться не могут и на них должны вестись трудовые книжки в обязательном порядке.

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- 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.

Прием на работу без указанных документов не производится.

Лица моложе 18 лет принимаются на работу только после обязательного предварительного медицинского осмотра и в дальнейшем ежегодно подлежат медосмотру до достижения 18 лет (ст.69 ТК).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство пенсионного страхования оформляется работодателем.

В случае отсутствия 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, заявление о формировании сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор только если стороны оформили его в виде соглашения до начала работы.

Срок испытания:

**устанавливаются:**

- не выше 3-х месяцев по соглашению сторон;

- лицам руководящего состава: руководителям, заместителям, главным бухгалтерам, их заместителям не более 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от 2-х до 6-ти месяцев испытание не может превышать 2-х недель.

**не устанавливается:**

- лицам, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременным женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет;
- лицам, не достигшим 18 лет;
- лицам, окончившим имеющим государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего проф. образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лицам, приглашенным (выбранным) на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по соглашению между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иным лицам в случаях, предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета представительского органа и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная для него работа не является для него подходящей, то он может расторгнуть договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Вновь поступающий на работу работник собственноручно пишет заявление о приеме на работу, руководитель подразделения на заявлении ставит визу.

Работник с подписанным заявлением и выше перечисленными документами, необходимыми при приеме на работу, должен прийти в отдел кадров для оформления приема на работу.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

При приеме на работу на работника оформляется личная карточка Т-2. Данные, вносимые в карточку являются персональными данными работника. Со всеми вносимыми данными работник должен быть ознакомлен под роспись в самой карточке.

При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника:

- с поручаемой работой,
- условиями и оплатой труда,
- с правилами внутреннего распорядка,
- разъяснить права и обязанности,
- провести инструктаж по охране труда, технике безопасности и по противопожарной безопасности,
- разъяснить обязанность по сохранению сведений составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте каждого работника проводит принимающий руководитель структурного подразделения с занесением результатов в Журнал инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасно-

сти на рабочем месте работников.

## 2.2 Расторжение трудового договора с работником.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, право на управление транспортным средством и др.) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это не влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как простой.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренным трудовым законодательством.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, представленным работнику для ознакомления под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

В день расторжения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью о расторжении и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

При расторжении трудового договора работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим расторжением трудового договора. При этом днем расторжения договора считается последний день отпуска, а трудовую книжку и расчет работник по-

лучает в последний день своей работы (непосредственно перед началом отпуска).

Днем расторжения трудового договора работника считается последний день работы.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др. случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации больницы) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Срочные трудовые договора с работниками прекращаются с соблюдением правил, установленных ст. 79 ТК РФ.

Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи данных документов.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника на основании:

- прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности (подпункт «а» п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (п.4 ч.1 ст. 83 ТК РФ);

- увольнение женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности (ч. 2 ст. 261 ТК РФ).

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### **2.3 Перевод на другую работу.**

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т. ч. перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу оформляется приказом (распоряжением) на основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключением случаев временного перевода).

Приказ (распоряжение) о переводе работника объявляется работнику под подпись.

### **3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1 Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении больницей в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами в коллективном договоре формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных, коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- обращение с предложениями и замечаниями непосредственно к руководителю подразделения больницы;
- запрос и получение в установленном порядке от непосредственных руководителей и обеспечивающих служб необходимыми для исполнения должностных обязанностей информации и материалов;
- знакомство со всеми материалами личного дела, результатами аттестации, отзывами и др. материалами о своей деятельности;
- расторжение трудового договора по своей инициативе, а также другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством;
- выход на пенсию по достижению пенсионного возраста.

#### **3.1 Работник обязан:**

- соблюдать Устав ГУЗ «НГБ им. А.Ф. Альберт» в части касающихся выполнения трудовых обязанностей, коллективный договор, настоящие правила, действующее законодательство;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего распорядка в больнице (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и должностные обязанности, утвержденные по больнице;
  - соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
  - воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
  - бережно относиться к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц) и других работников;
  - незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни людей, сохранности имущества работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц);
  - соблюдать установленный ТК РФ порядок хранения материальных ценностей и документов;
  - содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;
  - осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с должностными обязанностями и в пределах предоставленных ему прав;
  - исполнять приказы, распоряжения, поручения вышестоящих руководителей;
  - обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности;
  - постоянно повышать свою квалификацию;
  - не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать) охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную);
  - не распространять ставшие ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей сведения, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство коллег.
- Работодатель и работники в качестве принципов своих взаимоотношений исходят из готовности работников:
- понимать стоящие перед больницей задачи как стратегического, так и текущего характера;
  - чувствовать свою принадлежность к делам больницы;
  - полностью разделять и поддерживать выдвигаемые больницей ценности и интересы.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

##### **4.1 Работодатель имеет право:**

- вести коллективные переговоры, и заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- оценивать работу работника в соответствии с его трудовым вкладом, поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать от работников выполнения ими обязательств, взятых на себя согласно трудовому договору или предусмотренных должностной инструкцией;
- взыскивать в установленном законодательством порядке за прямой (действительный) ущерб, причиненный больнице за недостачу, утрату, присвоение, порчу, понижение ценности и соответствующей необходимости больницы как собственника, проведения затрат

на приобретение или восстановление имущества либо проведение излишних выплат по вине работника другому субъекту (физическому или юридическому) лицу;

- требовать от работника немедленного возвращения выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей, согласно трудовому договору, технических средств, принадлежащих больнице и являющихся его собственностью.

#### **4.2 Работодатель обязан:**

при поступлении на работу или переводе работника, в установленном законодательством порядке, на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его с настоящими правилами, Уставом и другими локальными нормативными актами, действующими в ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт»;

- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и др. правилами;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовым договором;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать предоставления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать материальный вред в порядке и на условиях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- принимать локальные нормативные акты, привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

#### **4.3 Работодатель в своей деятельности будет стремиться:**

- подчеркивать уважение к правам, индивидуальности и ценности каждого работника путем его поощрения к высокопроизводительному труду в доброжелательной и стимулирующей трудовой атмосфере, стремление к открытым и доверительным отношениям;

- предоставлять всем работникам равные возможности для реализации индивидуальных способностей, обеспечивая объективную оценку результатов за качественно выполненную работу;

- способствовать объединению работников в цельный трудовой коллектив (команду), созданию в нем здоровой творческой и морально-психологической обстановки, обеспечению духа солидарности и чувства заинтересованности всего персонала в успехе больницы как основе его благополучия;

- внимательно относиться к нуждам и запросам сотрудников.

Осуществляя свои права и обязанности, работодатель стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности больницы, к стабильному ее положению, устойчивости финансовой деятельности.

### **5. УПРАВЛЕНИЕ ГУЗ «НОВОУЛЬЯНОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА ИМ. А.Ф.АЛЬБЕРТ»**

Управление ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт» осуществляется в соответствии с его Уставом.

Высшим должностным лицом является главный врач ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт», действующий на основании полномочий, установленных Уставом ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт», действующего законодательства.

Работники ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт» свои полномочия осуществляют через письменные трудовые договоры и конференции трудового коллектива, которые собираются по необходимости, но не реже одного раза в год.

Полномочия и регламент проведения общего собрания определены коллективным договором ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт».

### **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт» работает в режиме непрерывного рабочего времени для осуществления оказания круглосуточной медицинской помощи населению. По отделениям и службам продолжительность ежедневной работы, время начала работы, окончания работы, перерыва для отдыха и приема пищи определяется настоящими правилами, трудовым законодательством, отраслевыми, федеральными, законодательными актами, коллективным договором.

У работников при 40 часовой рабочей неделе на 1 штатную единицу начало рабочего дня начинается с 8-00 до 17-00 (главный врач, зам. главного врача по медицинской части, начальник планово-экономического отдела, зав. поликлиники, начальник отдела по АХЧ, бухгалтерия, отдел кадров, секретарь главного врача, хозяйственный отдел, водители поликлиники, техник, регистраторы без медицинского образования, отдел АСУ, уборщицы).

У работников при 39 часовой шестидневной рабочей неделе на 1 штатную единицу начало рабочего дня начинается с понедельника по пятницу с 8-00 до 14-48 часов, в субботу с 08-00 до 13-00 (медицинский персонал: врачи и средний медицинский персонал).

У работников при 36 часовой шестидневной рабочей неделе на 1 штатную единицу начало рабочего дня начинается с понедельника по пятницу с 8-00 до 13-12, в субботу с 08-

00 до 13-00 (лаборатория, инфекционное отделение: средний и младший персонал, фельдшерские пункты, участковые больницы, врачебные амбулатории).

У работников при 33 часовой шестидневной рабочей неделе на 1 штатную единицу начало рабочего дня начинается с понедельника по пятницу с 8-00 до 13-36, в субботу с 08-00 до 13-00 (стоматология).

У работников при 30 часовой шестидневной рабочей неделе на 1 штатную единицу начало рабочего дня начинается с понедельника по пятницу с 8-00 до 13-00 часов, в субботу с 08-00 до 13-00 (врач фтизиатр и медсестра врача фтизиатра, рентген кабинет).

Продолжительность рабочей смены медицинских работников и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией учреждения.

### **Перерывы для отдыха и питания:**

1. Медицинскому персоналу, который оказывает помощь в круглосуточном режиме (скорая помощь, приемный покой, акушерско-гинекологическое отделение, хирургическое отделение, терапевтическое отделение, инфекционное отделение, детское отделение, отделения оказания неотложной помощи в вечернее и ночное время), предоставляется время для отдыха и приема пищи (30 минут) в любое удобное для работника время в течение рабочей смены, без ухода с рабочего места, но не ранее 4 часов после начала рабочей смены и не позднее чем за 1 час до окончания рабочей смены.

2. Административно – хозяйственному персоналу (главный врач, зам. главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра, отдел медицинской статистики и организационно-методической работы, хозяйственный отдел, общепольничный немедицинский персонал, отдел АСУ, отдел кадров, планово-экономический отдел, отдел бухгалтерского учета и отчетности) предоставляется время для отдыха и приема пищи с 12-00 до 13-00 часов.

3. Работникам стационаров, работающим по графику сменности, предоставляется время для отдыха и приема пищи (30 минут) в любое удобное для работника время в течение рабочей смены, без ухода с рабочего места, но не ранее 4 часов после начала рабочей смены и не позднее чем за 1 час до окончания рабочей смены.

4. Порядок, места отдыха и приема пищи устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

В организации для медицинских работников в соответствии с трудовым законодательством устанавливается шести дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов (ст. 350 ТК РФ) с одним выходным днем (воскресенье), за исключением работников, для которых действующим трудовым законодательством и коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания (местное время):

Начало работы 08:00 часов

Окончание работы 13:12 часов

Перерыв для отдыха и питания 30 минут

Окончание работы 13:12 часов

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

Для рабочих и служащих в учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания (местное время):

Начало работы 08:00 часов

Перерыв для отдыха и питания с 12:00 по 13:00 часов

Окончание работы 17:00 часов

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

При сменных работах работники чередуются по сменам равномерно. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до их введения.

Руководитель ЛПУ отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется;
- работнику запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, и может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и в других организациях, на условиях внешнего совместительства. В порядке внутреннего совместительства разрешается заключение по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Продолжительность рабочего времени работающих по совместительству не может превышать четырёх часов в день и 16 часов в неделю.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовыми договорами.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработан шести месяцев, то отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, прекращается в случае приёма на работу работника, для которого эта работа является основной.

Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника; для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не **допускает** перерыва, работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. К сверхурочным работам не допускаются инвалиды, беременные женщины и работники в возрасте до 18 лет.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам - 30 календарных дней.

Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет;
- одинокие родители;
- работникам, получившие трудовые увечья;

Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работникам с ненормированным рабочим днем;
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, особый характер труда (ст. 118 ТК РФ). Конкретный перечень должностей, работ и размер отпуска прилагаются (коллективный договор).

Ежегодный основной и дополнительный отпуск суммируются, по соглашению работника и работодателя могут предоставляться по частям в течение рабочего года.

Работники имеют право на дополнительный 3-х дневный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при вступлении в брак;
- при вступлении в брак детей;
- при смерти близких родственников (детей, родителей, супруга);
- при участии в работе добровольных народных и пожарных дружин.

Не рабочие праздничные дни, входящих в период отпуска в число календарных дней отпуска, не включаются и не оплачиваются.

По соглашению между работником и руководителем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, но не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска представляется по выбору работника в удобное для него время в течении текущего года или присоединена к отпуску в следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работе с вредными и опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

## **7. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Продолжительность и очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается в соответствии с трудовым законодательством. При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается 28 календарных дней; согласно списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (утвержден постановлением Госкомтруда СССР ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22, с последующими изменениями и дополнениями);

Для лиц до 18 лет, согласно ст. 267 ТК РФ продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается 31 календарный день. Не рабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6-ти месяцев его непрерывной работы в больнице. Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в соответствии графиком отпусков с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Не позднее 1-го декабря каждого года работник

должен письменно сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, указав дату начала и продолжительность отпуска или его частей. График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения ПК и доводится до сведения всех рабочих и служащих. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

Дополнительный отпуск предоставляется работникам согласно трудовому законодательству и коллективному договору.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, согласовав дату начала и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы со своим непосредственным руководителем.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом по больнице. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работника в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

## **8. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОТНИКАМ**

Заработная плата (оплата труда работников) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационной выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (премии и поощрительные выплаты).

Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

Размер заработной платы для каждого работника устанавливается согласно Положения об оплате труда и оговаривается условиями трудового договора.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц в сроки:

- 20 числа – за первую половину месяца;

- 5 числа – за вторую половину месяца, следующего за тем, в котором она была начислена.

Заработная плата работнику выплачивается путем перечисления на банковскую карту.

Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с ТК РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, форма которого утверждается работодателем.

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

При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

## **9. ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД**

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, активную общественную работу руководитель ЛПУ поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- награждает почетной грамотой;
- занесение на Доску Почета;
- денежное вознаграждение, согласно Положению о стимулирующих выплатах.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению: к награждению почетными грамотами.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Нарушение трудовой дисциплины, не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или мер общественного воздействия.

За нарушение трудовой дисциплины администрация больницы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение рабочим и служащим без уважительных причин обязанностей, возложенных на него. За систематическое опоздание на работу без уважительных причин на работника работодателем может быть наложено дисциплинарное взыскание. Выяснение обстоятельств допущенного работником нарушения возлагается на непосредственного руководителя работника.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6-ти месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии проверки финансово-хозяйственной деятельности и аудиторской проверки - позднее 2-х лет со дня его совершения. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

За систематическое опоздание на работу без уважительных причин на работника работодателем может быть наложено дисциплинарное взыскание.

## **11. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

На период действия коллективного договора на работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные в нем.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Ознакомление работников с условиями настоящих Правил производится под подпись в журнале.

Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными как для работодателя, так и для его работников.

Подпись работника в журнале ознакомления с Правилами означает его согласие, и принятие обязательства исполнения всех положений настоящих Правил.

**Перечень**  
структурных подразделений и должностей медицинского персонала, работа в которых в течение года засчитывается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости как 1 год и 6 месяцев.  
**(в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.10.2002г. № 781)**

<b>Наименование структурных подразделений</b>	<b>Наименование должностей</b>
1. Отделения хирургического профиля стационаров: гинекологическое; отоларингологическое; родовое (родильное); травматологическое; хирургическое	1. Оперирующие врачи-специалисты всех наименований, в том числе оперирующие врачи-заведующие; операционные медицинские сестры, включая старших; акушерки, включая старших; медицинские сестры перевязочных в отделениях гнойной хирургии, травматологическом.
2. Выездные бригады скорой медицинской помощи, палаты анестезиологии-реанимации, а также реанимации и интенсивной терапии	2. Врачи-анестезиологи-реаниматологи, в том числе заведующие; медицинские сестры палатные, в том числе старшие; медицинские сестры – анестезисты

**План затрат по охране труда ГУЗ «Новоульяновская городская больница  
им. А.Ф.Альберт» на 2022-2025 годы**

№ № п/п	Наименование затратных мероприятий	2023		2024	2025
		Кол-во	Сумма	Кол-во	Кол-во
1.	Специальная оценка условий труда	241 рм	315000	15 рм	10 рм
2.	Обучение по охране труда	9 чел	9000	30 чел	5 чел
3.	Обучение лиц, которым предъявляются дополнительные требования (работающие на участках с повышенной опасностью)	36 чел	35100	36 чел	36 чел
4.	Медицинские осмотры	360 чел.	360000	250 чел	360 чел
5.	Молоко (компенсация) (15р -0.5л)	20 чел	90000	20 чел	20 чел
6.	Спец. одежда и спец. обувь	262 шт	137000	По мере износа	По мере износа
7.	Средства индивидуальной защиты ((диэл.перчатки,боты, коврики, очки и т.п.)	120 шт	35000	По мере износа	По мере износа
8.	Моющие средства ( мыло)	72 кг	5400	72 кг	72 кг

Согласовано:  
Председатель профкома  
ГУЗ «Новоульяновская городская больница им.  
А.Ф. Альберт»

\_\_\_\_\_ А.В. Сидоров

Согласовано:  
Главный врач  
ГУЗ «Новоульяновская городская  
больница им. А.Ф. Альберт»

\_\_\_\_\_ П.А. Фирсов

**ПЛАН**  
**ПО ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА**  
ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт»  
2022-2025 годы

№ п/п	Наименование затратных мероприятий	2022 г		2023 г	2024 г
		Кол-во чел	Сумма	Кол-во чел	Кол-во чел
1	Обучение по электробезопасности	5	7500	3	3
2	Обучение ответственного за ГПМ	1	1900	1	1
3	Обучение лиц обслуживающих сосуды под давлением (кислородные баллоны)	1	2200	1	1
4	Обучение ответственных за эксплуатацию паровых стерилизаторов	2	7000	2	1
5	Обучение по охране труда	9	9000	30	2
6	Обучение лифтеров	7	14000	7	7
7	Ежегодные 20-ти часовые занятия с водителями	17	5100	17	17
8	Обучение плотника	1	2500	1	1
9	Обучение по пожарной безопасности	33	26400	10	2
	Итого		75600		

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
между работодателем и профсоюзным комитетом ГУЗ «Новоуль-  
яновская городская больница им. Альберт»  
на 2022-2025 г.**

№ п/п	Содержание работ и мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	женщин
1.	Для совершенствования технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током, в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.018, ГОСТ 12.1.019, ГОСТ 12.1.030, ГОСТ 12.1.038, ГОСТ 12.1.045, ГОСТ12.2.007.0, ГОСТ 12.2.007.14 Правил устройства электроустановок, провести замер сопротивления растекания тока в контурах заземления, состояния металлической связи электрооборудования с заземляющим контуром, и произвести измерение сопротивления изоляции проводов, кабелей. Обмоток электрических машин и аппаратов, электробытовых приборов	1. Больница 2. ФАП п.Меловой 3. ФАП с.Панская Слобода 4. ФАП п.Липки 5. ОВОП с.Криуши 6.Стоматология	Всего оборудования	120000	2 кв	Администрация		
2.	Для определения возможности продления срока безопасной эксплуатации лифтов № 4554, №4555, № 1080 провести экспертизу промышленной безопасности лифтов. На основании Правил проведения экспертизы промышленной безопасности ПБ 03-246-08, Правил устройства и безопасной эксплуатации лифтов (ПБ-10-558-03) утвержденных Постановлением Госгортехнадзора России от 16.05.2003г. №31, Положения о порядке продления срока безопасной эксплуатации технических устройств, оборудования и сооружений на опасных производственных объектах (РД-03-484-02, утвержденного Постановлением Госгортехнадзора России от 09.07.2002г. ;43	шт.	3	54000	1 квартал	Администрация		

### НОРМЫ

**бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А. Ф. Альберт»  
в соответствии с:**

**ТИПОВЫМИ ОТРАСЛЕВЫМИ НОРМАМИ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, МЕДИЦИНСКИХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ, ПРОИЗВОДСТВ БАКТЕРИЙНЫХ И БИОЛОГИЧЕСКИХ ПРЕПАРАТОВ, МАТЕРИАЛОВ, УЧЕБНЫХ НАГЛЯДНЫХ ПОСОБИЙ, ПО ЗАГОТОВКЕ, ВЫРАЩИВАНИЮ И ОБРАБОТКЕ МЕДИЦИНСКИХ ПИЯВОК (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29.12. 1997 г. N 68 в ред. от 17.12.2001 N 85**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
<b>I. Лечебно- профилактические учреждения</b>			
1.	Врач и средний медицинский персонал операционных, перевязочных и гипсовальных комнат, родовых и послеродовых палат; средний медицинский персонал фельдшерско-акушерских пунктов	Фартук непромокаемый. Перчатки резиновые.  При работе в операционных с электроинструментарием дополнительно: Галоши диэлектрические.  При работе кварцевых ламп дополнительно: Очки защитные	Дежурный До износа    Дежурные   До износа
2 (3)	Врач, средний медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических, урологических, стоматологических и кожно- венерологических отделений и кабинетов	Фартук непромокаемый. Перчатки резиновые	Дежурный До износа
3(6)	Врач отоларинголог	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный До износа
4(9)	Врач; средний и младший медицинский персонал	При выездах и выходах на участки: Плащ из ткани « Плащ-палатка» с капюшоном Сапоги резиновые Полуботинки (ботинки) кожаные	1 пара   Дежурный 1 пара

		Сапоги зимние кожаные	1 пара 1 пара на 2 года
5(14)	Врач, средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах	Фартук из просвинцованной резины Юбка из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Перчатки хлопчатобумажные Очки для адаптации При проявлении рентгеновских пленок дополнительно: Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Дежурная Дежурные Дежурные До износа  Дежурный До износа.
6(17)	Врач, средний и младший медицинский персонал лабораторий	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный С нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные На мойке посуды дополнительно: Галоши резиновые При работе в химических и биохимических лабораториях дополнительно: противогаз	Дежурный  Дежурный До износа Дежурные До износа  Дежурные  дежурный
7(18)	Врач и средний медицинский персонал светозлектролечебных кабинетов	Перчатки диэлектрические Очки защитные	Дежурные До износа
8 (20)	Зубной техник	Фартук непромокаемый Очки защитные	Дежурный До износа
9(21)	Лифтер	При выполнении работ в стационарах: Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 на 2года  2 на 2 года
10(24)	Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден, плевательниц и другого медицинского инвентаря	Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые	Дежурный Дежурные До износа
<b>II. Санитарно-профилактические учреждения</b>			
11(38)	Врач, средний и младший медицинский персонал, занятые эвакуацией инфекционных больных, в т.ч. на станциях (отделениях) скорой и неотложной медицинской помощи	Платье или костюм хлопчатобумажный Перчатки резиновые Тапочки кожаные Чулки или носки Х/б Респиратор	3 на 3 года  До износа 1 пара 2 пары До износа
12(40)	Врач, средний и младший медицинский персонал, обслуживающий дезинфекционные камеры и грязные отделения санпропускника	Комбинезон х/б Ботинки кожаные Перчатки резиновые анатомические Нарукавники непромокаемые Чулки или носки х/б Респиратор	Дежурный Дежурные  До износа Дежурные 2 пары До износа
<b>V. Общие профессии</b>			
17(117)	Водитель автомобиля	При работе на санитарном автомобиле:	

		Халат хлопчатобумажный Перчатки х/б Зимой, при работе на автомобиле с не отапливаемой кабиной дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 2 пары  1 на 2.5года
<b>ТИПОВЫМИ НОРМАМИ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА СТРОИТЕЛЬНЫХ, СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ И РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 июля 2007г. № 477)</b>			
<b>Рабочие</b>			
1.(31).	Маляр	Комбинезон хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук прорезиненный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные или сапоги резиновые Респиратор Очки защитные При выполнении работы с применением вредодействующих красок дополнительно: Перчатки резиновые или перчатки резиновые на трикотажной основе На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 на год 2 на год  12 пар 1 пара До износа До износа  Дежурные  На 2.5года
2.(71)	Плотник	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы с наладонниками из винилискожи Т- прерывистой или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском Очки защитные На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1  6 пар 1 пара До износа  На 2.5 года
3.(72)	Подсобный рабочий	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском Очки защитные Жилет сигнальный 2 класса защиты	1  12 пар 1 пара До износа 1
4. (77)	Слесарь-сантехник	Костюм х/б или костюм из смешанных	1

		<p>тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p>Очки защитные</p> <p>На наружных работах</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p>	<p>12 пар</p> <p>1 пара</p> <p>До износа</p> <p>На 2,5 года</p>
5. (91)	Электромонтер по обслуживанию оборудования	<p>Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки х/б</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>12 месяцев</p> <p>На 2,5 года</p>

**НОРМАМИ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ОДЕЖДЫ, САНИТАРНОЙ ОБУВИ И САНИТАРНЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ (Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65)**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Врачи, психологи, логопеды, учителя - дефектологи. Лаборанты, средний и младший медицинский персонал, инструкторы по лечебной физкультуре, сестры-хозяйки, кастаньянши, техники, рентгенолаборанты, уборщицы учреждения.	<p>Халат х/б</p> <p>Колпак или косынка х/б</p> <p>Полотенца</p> <p>Щетка для мытья рук</p> <p>Примечание. Среднему и младшему медперсоналу можно выдавать:</p> <p>Платье х/б</p> <p>Фартук х/б</p> <p>Среднему медперсоналу хирургического профиля стационаров вместо тапочек выдавать:</p> <p>Обувь профилактическую (ТУ17-1501-75)</p> <p>При работе в операционных, перевязочных комнатах стационаров, родовых и послеродовых палатах, буксированных операционных по заготовке крови и ее препаратов дополнительно:</p> <p>Платье х/б (для женщин)</p> <p>Рубашка и брюки х/б (для мужчин)</p> <p>Чулки(носки) х/б белые</p> <p>Бахилы</p>	<p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 дежурная</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>1 на 12 мес.</p> <p>3 на 24 месяца</p> <p>3 на 24 месяца</p> <p>3 на 12 месяцев</p>

			дежурные
2.	Зубные техники	Халат х/б Колпак или косынка х/ б	4 на 24 месяца 4 на 24 месяца
3. (7)	Дезинфектор	Халат х/б Колпак или косынка х/ б Полотенце	4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца
4. (10)	Работники аптеки, занятые приемом рецептов, изготовлением, фасовкой, контролем и отпуском лекарств, мойкой аптекарской посуды, а также заведующие аптекой	Халат х/б Колпак или косынка х/ б Работникам, непосредственно занятым изготовлением, фасовкой лекарств дополнительно: Тапочки кожаные	3 на 24 месяца 3 на 24 месяца  1 на 6 месяцев
<b>Работники пищеблока</b>			
5. (11)	Диетолог, калькулятор, сестра-хозяйка кухни, столовых	Халат х/б Колпак или косынка х/ б тапочки	3 на 24 месяца 3 на 24 месяца 1 на 8 месяцев
6. (12)	Повара, и их помощники	Куртка х/б Колпак или косынка х/ б Нарукавники Брюки или юбка х/б Фартук х/б Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 2 на 12 месяцев 1 на 6 месяцев дежурное 4 на 24 месяца
7.(13)	Коренщицы, мойщицы машинной и ручной мойки посуды	Халат х/б Колпак или косынка х/ б Фартук резиновый с нагрудником Галоши резиновые	4 на 24 месяца 4 на 24 месяца  1 на 6 месяцев 1 на 12 месяцев
8. (14)	Буфетчицы	Халат х/б Колпак или косынка х/ б Фартук с нагрудником х/б Тапочки	3 на 24 месяца 3 на 24 месяца 3 на 24 месяца 1 на 12 месяцев
9. (16)	Подсобные рабочие и уборщики	Халат х/б Колпак или косынка х/ б Фартук с нагрудником из плотной ткани Тапочки	3 на 24 месяца 3 на 24 месяца  2 на 12 месяцев 1 на 6 месяцев
<b>Общие профессии</b>			
11.(29)	Архивариус	Колпак х/б	2 на 12 месяцев
12.(35)	Гардеробщик	Колпак или косынка х/ б	3 на 24 месяца
13.(39)	Электромонтер, слесарь и другие работники на время работы в лечебных кабинетах, больничных и клинических отделениях и в стерильных комнатах	Халат х/б Колпак или косынка х/ б	Дежурный дежурный
14(84)	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Косынка или колпак хлопчатобумажный	1 1 пара Дежурные 1

**Положение**  
**об обработке персональных данных в государственном учреждении здравоохранения**  
**«Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об обработке персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт» (далее – Положение) определяет единый порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, использования, уничтожения во время автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных данных, обрабатываемых в государственном учреждении здравоохранения «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» (далее –ГУЗ «НГБ им. А.Ф. Альберт» или Оператор) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Законодательная и нормативно-правовая база**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- 2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 2.2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон).
- 2.3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
- 2.4. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
- 2.5. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
- 2.6. Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2.7. Федеральный закон от 30.12.2020 № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных».
- 2.8. Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».
- 2.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.07.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
- 2.10. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- 2.11. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».
- 2.12. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 года № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом

персональных данных для распространения».

2.13. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 21.06.2021 № 106 «Об утверждении Правил использования информационной системы Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, в том числе порядка взаимодействия субъекта персональных данных с оператором»

2.14. Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

2.15. Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

### **3. Основные понятия**

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

3.1. Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

3.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3.3. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом (Приложение 9)

3.4. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

3.5. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.6. Специальные категории персональных данных - персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

3.7. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

3.8. Неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

3.9. Смешанная обработка персональных данных – обработка персональных данных как с помощью средств вычислительной техники, так и без их использования.

3.10. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

3.11. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

3.12. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

3.13. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.14. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3.15. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3.16. Угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

3.17. Уровень защищенности персональных данных - комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных

3.18. Документированная информация- зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3.19. Материальные носители- объекты для хранения персональных данных (бумага, CD- R диски, flash накопители и др.).

#### **4. Цели обработки персональных данных в ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт»**

Персональные данные Оператором обрабатываются в следующих целях:

- обеспечения соблюдения требований Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее – Министерство) и Оператора;
- регулирования трудовых отношений с работниками Оператора;
- подготовки, заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров;
- осуществления прав и законных интересов Оператора в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом;
- в иных законных целях.

#### **5. Категории обрабатываемых персональных данных:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;

- место рождения;
- фотография сотрудника;
- гражданство;
- контактный телефон;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- место жительства;
- СНИЛС;
- дата регистрации;
- место регистрации;
- сведения о постановке на налоговый учет (инн);
- место работы;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- профессия;
- специальность;
- занимаемая должность;
- сведения об образовании, в том числе данные об образовательных организаци-  
ях и о документах об образовании;
- номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица;
- сведения о воинском учете;
- сведения о предыдущем месте работы;
- размер заработной платы;
- приказы о приеме на работу, о премиях, о присвоении квалификации (категори-  
и);
- содержание трудового договора;
- приказы по личному составу;
- материалы аттестационных комиссий;
- протоколы заседаний тарифной комиссии по распределению стимуляционных  
выплат;
- лицевые счета работников;
- заявления;
- сведения, внесенные в трудовую книжку;
- сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное  
пенсионное страхование и страховой стаж застрахованного лица;
- наименование организации, оказывающей медицинские услуги;
- вид оказанной медицинской помощи;
- условия оказания медицинской помощи;
- сроки оказания медицинской помощи;
- объем оказанной медицинской помощи;
- результат обращения за медицинской помощью;
- серия и номер выданного листка нетрудоспособности;
- сведения об оказанных медицинских услугах;
- примененные стандарты медицинской помощи;
- сведения о медицинском работнике или медицинских работниках, оказавших  
медицинскую услугу

- специальные категории персональных данных: анамнез; диагноз.

## **6. Категории субъектов персональных данных:**

- работники Оператора;
- пациенты (для оказания медицинских услуг);
- заявители (для оказания государственных услуг и рассмотрения обращений).

## **7. Права субъектов персональных данных:**

7.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Закона, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Закона. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные Законом меры по защите своих прав.

7.2. В соответствии с частью 7 статьи 14 Закона, субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании Закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

Эти сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных по его запросу Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

7.3. В соответствии с частью 8 статьи 14 Закона право субъекта персональных данных может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвине-

ния, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

7.4. В случае если сведения, указанные в пункте 7.2. настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных, в порядке указанном в пункте 7.2. настоящего Положения, вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7.2. настоящего Положения, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального (предыдущего) обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с таким законом нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.5. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, а именно:

- если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или первоначального запроса;

- субъект персональных данных вправе повторно обратиться к Оператору до истечения тридцатидневного срока, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

7.6. Запросы, поступающие Оператору, обрабатываются в соответствии с Законом и с утвержденной инструкцией по ведению делопроизводства в ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт». Ответ на запрос предоставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, при предоставлении документа, удостоверяющего личность (с наличием фото). Ответы на запросы граждан и организаций даются в объеме полученного запроса, за исключением данных, содержащихся в материалах запроса или опубликованных в общедоступных источниках. Жалобы субъектов персональных данных (в том числе в электронном виде) на нарушение прав в области незаконного использования их персональных данных, оформленные в соответствии с требованиями, установленными законодательством, регистрируются в журнале регистрации и учета обращений. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, несет ответственность за организацию приема и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей по нарушению прав в области незаконного использования их персональных данных, и осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

7.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент по его письменному заявлению.

## **8. Обязанности субъекта персональных данных.**

8.1. Субъект персональных данных обязан: передавать Оператору или его представителю достоверные персональные данные, необходимые для достижения законных целей обработки персональных данных, Оператором.

8.2. Сообщать Оператору или его представителю об изменении своих персональных данных.

## **9. Общие права и обязанности Оператора персональных данных.**

9.1. При сборе персональных данных Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Закона (п. 7.2. настоящего Положения).

9.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта персональных данных работники Оператора, осуществляющие обработку персональных данных, должны руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом и иными федеральными законами, а также настоящим Положением.

9.3. Сотрудник Оператора, осуществляющий обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса от субъекта персональных данных, должен сообщить ему цели обработки персональных данных, их состав, при необходимости ознакомить субъекта персональных данных с положениями Политики обработки персональных данных в ГУЗ «НГБ им. А.Ф. Альберт», а также, при необходимости, объяснить последствия отказа в предоставлении персональных данных (приложение 8).

9.4. При обработке персональных данных сотрудники Оператора и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать и не распространять третьим лицам персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.5. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет», Оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1, статьи 6 Закона, а именно:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

- обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

9.6. Оператор обязан принимать меры необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и принятых в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам относятся:

- назначение Оператором ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издание Оператором документов, определяющих политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с пунктом 9.7. настоящего Положения;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам; требованиям к защите персональных данных, политике Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Оператора;

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации;

- ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

9.7. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

9.8. Обеспечение Оператором безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных

- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

## **10. Получение персональных данных Оператором.**

10.1. Все персональные данные субъекта персональных данных (независимо от указанной в пункте 6 настоящего Положения категории субъекта персональных данных) Оператор получает у него самого. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную пунктом 7.2. Положения.

10.2. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Оператор, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Законом права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

10.3. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 10.2. настоящего Положения, в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных разделом 24 настоящего Положения;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных пунктом 10.2. настоящей статьи, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10.4. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пункте 9.5. настоящего Положения.

10.5. Субъект персональных данных предоставляет Оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

10.6. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, предусматривается необходимость предъявления дополнительных документов.

10.7. При оформлении работника Оператора специалист по кадрам действует в соответствии с требованиями Положения о порядке приема и увольнения работников в ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт». Предоставление работниками подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

## **11. Действия, осуществляемые с персональными данными.**

В процессе обработки персональных данных Оператор может осуществляться следующие действия:

- сбор;
- запись;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передача (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

## **12. Режим конфиденциальности персональных данных.**

Персональные данные являются конфиденциальной информацией. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом (Приложение 1).

## **13. Неавтоматизированная обработка персональных данных.**

13.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители).

13.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. При неавтоматизированной обработке персональных данных различных категорий для каждой категории должен использоваться отдельный материальный носитель.

13.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, соблюдаются условия и требования локального нормативного документа, определяющего порядок защиты информации.

13.4. В случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и иной информации, не являющейся персональными данными, а также при несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носи-

тель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, принимаются меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- осуществляется копирование персональных данных, подлежащих передаче или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих передаче или использованию;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

13.5. Уточнение персональных данных при неавтоматизированной обработке производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

#### **14. Автоматизированная обработка персональных данных. Особенности принятия решений Оператором на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных.**

14.1. Автоматизированная обработка персональных данных реализуется в рамках информационных систем персональных данных (Приложение 2), перечень которых утверждается Оператором. Безопасность обработки персональных данных в информационных системах персональных данных обеспечивается путем нейтрализации актуальных угроз.

14.2. При необходимости использования или передачи определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же носителе других персональных данных, осуществляется перенос требуемых персональных данных (выборочное копирование данных на другой носитель), с последующим использованием копии.

14.3. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии его согласия в письменной форме или в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14.4. При получении согласия субъекта персональных данных, субъекту персональных данных разъясняется порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставляется возможность заявить возражение против такого решения, а также разъясняется порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов. Возражения субъекта персональных данных рассматриваются Оператором в течение тридцати дней со дня их получения, и субъект персональных данных уведомляется о результатах рассмотрения такого возражения.

14.5. Уничтожение машинных носителей и записей, содержащихся на машинных носителях, осуществляется способом, исключающим восстановление уничтоженных персональных данных.

#### **15. Смешанная обработка персональных данных.**

При организации смешанной обработки персональных данных учитываются особенности как автоматизированного, так и неавтоматизированного способов обработки perso-

нальных данных.

## **16. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.**

16.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

16.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных (Приложение 3). В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии следующих оснований:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации;

мации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

16.3. Обработка персональных данных субъекта персональных данных только с согласия в письменной форме (Приложение 4, 5) осуществляется Оператором в следующих случаях:

- при создании Оператором общедоступных источников персональных данных (в том числе справочники, адресные книги);

- при обработке Оператором персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- при поручении Оператором обработки персональных данных, другому лицу;
- при обработке специальных категорий персональных данных;
- при обработке биометрических категорий персональных данных;
- при осуществлении Оператором трансграничной передачи персональных данных;
- при принятии Оператором решений на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

16.4. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

16.5. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

- подпись субъекта персональных данных.

16.6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

16.7. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

16.8. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения должно включать следующую информацию: о субъекте персональных данных (ФИО, адрес электронной почты или почтовый адрес); об операторе персональных данных (наименование или ФИО, место регистрации, место жительства или место пребывания, ИНН, ОГРН, сайт); цель обработки персональных данных; категории и состав персональных данных, на которые получается согласие (общие, специальные и биометрические); перечень данных, на которые субъект может установить запрет на распространение; условия передачи оператором персональных данных, в том числе перечень лиц, имеющих право на ознакомление: срок действия согласия. Новые требования будут действовать до 1 сентября 2027 года. (Приложение 8).

## **17. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных.**

17.1. Специальные категории персональных данных обрабатываются Оператором только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных (пункт 5.11.5. настоящего Положения).

17.2. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется на основании пунктов 4., 5., 6., 7. настоящего Положения устанавливающих перечень категорий персональных данных, субъектов персональных данных, цели и способы обработки.

17.3. Биометрические персональные данные Оператором не обрабатываются.

## **18. Трансграничная передача персональных данных.**

Трансграничная передача персональных данных Оператором не осуществляется.

## **19. Передача персональных данных.**

При передаче персональных данных субъектов персональных данных Оператор должен соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без согласия сотрудника, за исключением случаев, установленных Законом.

- Предупредить лиц, имеющих доступ к персональным данным обрабатываемым Оператором, о том, что эти персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они обрабатываются, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, имеющие доступ к персональным данным обрабатываемым Оператором, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное требование не распространяется на предоставление персональных данных в порядке, установленном федеральными законами.

- Передавать персональные данные обрабатываемые Оператором в уполномоченные органы исполнительной власти (ФНС, ПФР, ФОМС и т.д.) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

- Осуществлять передачу персональных данных сотрудников в пределах ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт» в соответствии с настоящим Положением.

- Разрешать доступ к персональным данным обрабатываемым Оператором только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

- Передавать персональные данные субъекта персональных данных его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **20. Доступ к персональным данным.**

20.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право доступа к персональным данным сотрудников имеют:

- главный врач и заместитель главного врача ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт»;
- руководители структурных подразделений;
- отдел кадров;
- бухгалтерия;

- отдел АСУ;
- административно-хозяйственный отдел.;
- юрисконсульт;
- программист;
- медицинские регистраторы;
- врачебный персонал;
- средний медицинский персонал.

#### 20.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт» относятся:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы социального страхования;
- военкоматы;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления, только при предоставлении обоснованного запроса.
- родственники и члены семей, персональные данные сотрудника, которым могут быть предоставлены только с письменного разрешения самого сотрудника.

### **21. Хранение персональных данных.**

21.1. Сведения о субъектах персональных данных на бумажных носителях должны храниться Оператором в специальных шкафах и сейфах; помещения, в которых находятся персональные данные закрываются и опечатываются. Оператором, для контроля за помещениями, используется система видеонаблюдения. Ключи от помещений, в которых хранятся сведения о субъектах персональных данных, сдаются на пост охраны здания, дубликаты от данных помещений хранятся у ответственного назначенного приказом главного врача.

21.2. Сведения о субъектах персональных данных, находящиеся в информационных системах персональных данных, хранятся в специально оборудованных серверных помещениях, которые закрываются, опечатываются и охраняются сигнализацией.

21.3. Базы данных субъектов персональных данных граждан Российской Федерации находятся по адресу:

- г. Ульяновск, 2-й пер. Мира, д. 27.

21.4. Обязанности по хранению сведений о субъектах персональных данных, заполнению, хранению и выдаче документов, содержащих персональные данные, возлагаются на начальников структурных подразделений Оператора.

21.5. В процессе хранения персональных данных субъектов персональных данных необходимо обеспечивать контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

21.6. Хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем это необходимо для достижения целей их обработки, либо чем это определено Федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным актом, договором или иным документом, являющимся основанием для обработки и хранения персональных данных.

### **22. Блокирование персональных данных.**

22.1. Оператор блокирует соответствующие персональные данные, в случае:

- предоставления субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту персональных данных и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- выявления неправомерных действий с персональными данными Оператора при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

22.2. Блокирование персональных данных Оператором при перечисленных выше случаях осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных. Заявление от работника Оператора направляется на имя специалиста по кадрам, заявление от других категорий субъектов персональных данных – на имя главного врача ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт».

### **23. Уничтожение персональных данных.**

23.1. Субъект персональных данных вправе требовать уничтожения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

23.2. Оператор обязан уничтожить соответствующие персональные данные на основании заявления субъекта персональных данных и предоставлении им сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработка которых осуществляется, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

23.3. Уничтожение персональных данных, при наступлении указанных выше обстоятельств, осуществляется комиссией, создаваемой приказом главного врача ГУЗ «НГБ им. А.Ф.Альберт», в составе:

- начальника структурного подразделения, обрабатывающего уничтожаемые персональные данные;
- 2-3 работника структурного подразделения, обрабатывающего уничтожаемые персональные данные;
- юрисконсульт,
- представитель отдела АСУ.

23.4. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

23.5 Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных на данном материальном носителе (удаление, вымарывание).

23.6. Факт уничтожения персональных данных/носителей персональных данных фиксируется в «Акте об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных» (Приложение б).

### **24. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

24.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта

персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

24.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, предусмотренного настоящей статьей, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

24.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

24.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

24.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные пунктом 24.9 настоящего раздела, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с пунктом 24.9 настоящего раздела, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

24.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение 9), может быть предоставлено оператору:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

24.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 21.06.2021 № 106 «Об утверждении Правил использования информационной системы Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, в том числе порядка взаимодействия субъекта персональных данных с оператором».

24.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

24.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

24.10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

24.11. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

24.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

24.13. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в пункте 24.12. настоящего раздела.

24.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений настоящей статьи или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

24.15. Требования настоящего раздела не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

*(Фамилия Имя Отчество)*

работник ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт» предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией (должностным регламентом) мне будет предоставлен допуск к персональным данным. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не распространять третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за обработку персональных данных.

3. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений в области обработки и защиты персональных данных, с которыми я ознакомлен(а).

4. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

6. В случае увольнения с работы я обязуюсь неукоснительно соблюдать требования пунктов «1» и «2» настоящего обязательства.

7. Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ**  
согласия на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(индекс и адрес регистрации согласно паспорта)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт)

в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку/передачу персональных данных работника**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс и адрес регистрации согласно паспорта)  
 паспорт \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_\_»  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (орган, выдавший паспорт)

Оператор обрабатывающий персональные данные: государственное учреждение здравоохранения «Ульяновский областной медицинский информационно-аналитический центр». Юридический адрес Оператора: 432017, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 18а.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» №152-ФЗ подтверждаю мое согласие на обработку своих персональных данных Оператором, включающих: фамилию, имя, отчество; дату рождения; место рождения; фотографию сотрудника; гражданство; контактный телефон; данные документа, удостоверяющего личность; место жительства; СНИЛС; дату регистрации; место регистрации; сведения о постановке на налоговый учет (инн); место работы; семейное положение; социальное положение; имущественное положение работника; профессия; специальность; занимаемая должность работника; сведения об образовании, в том числе данные об образовательных организациях и о документах об образовании; номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица; сведения о воинском учете; сведения о предыдущем месте работы; размер заработной платы; приказы о приеме на работу, о премиях, о присвоении квалификации (категории); содержание трудового договора; приказы по личному составу; материалы аттестационных комиссий; протоколы заседаний тарифной комиссии по распределению стимулирующих выплат; лицевые счета работников; заявления; сведения, внесенные в трудовую книжку; сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховой стаж застрахованного лица.

В целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе; обеспечения личной безопасности; контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества; оформления доверенностей; прохождения конкурсного отбора; безналичных платежей на мой счет; для включения в общедоступные источники персональных данных (телефонные книги, доска почета, сайт организации); установления договорных отношений с третьими лицами, выражаю свое согласие на обработку, получение и передачу моих вышеперечисленных персональных данных в органы местного самоуправления, государственные органы и организации, а также третьим лицам, исключительно в перечисленных выше целях.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п.п. 2, 5 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе Федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

В соответствии с ч.7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания с Оператором и действует во время трудовых отношений с Оператором, а также после расторжения (прекращения) трудового договора в течение периода времени, необходимого для соблюдения Оператором требований законодательства Российской Федерации о порядке хранения отдельных видов документов, содержащих персональные данные.

Персональные данные близких родственников внесены в мою анкету с их согласия. В случае необходимости обязуюсь предоставить соответствующее письменное согласие родственников на обработку их ПДн.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку/передачу персональных данных (для пациентов)**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(индекс и адрес регистрации согласно паспорта)

паспорт \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

(орган, выдавший паспорт)

Оператор

(наименование и адрес)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, включающих, фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты полиса ОМС (ДМС), страховой номер Индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о состоянии моего здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью, в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну. В процессе оказания Оператором мне медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора в интересах моего обследования и лечения.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС (договором ДМС).

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС (договором ДМС). Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе ОМС на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с Министерством здравоохранения Ульяновской области, ГУЗ «Ульяновский областной медицинский информационно-аналитический центр» (адрес: 432980, г. Ульяновск, ул. Кузнецова 18А), Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Ульяновской области, страховой медицинской организацией, медицинскими организациями, участвующими в Территориальной программе государственных гарантий, с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов и составляет двадцать пять лет. Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия. В соответствии с п. 4 ст. 13 Федерального Закона РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» Оператор вправе предоставить сведения, составляющие врачебную тайну медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных систе-

мах, без моего согласия или без согласия, законного представителя.

Настоящее согласие дано мной и действует до достижения целей обработки моих персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате, оказанной мне до этого медицинской помощи.

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

**Акт**

**об уничтожении документов содержащих персональные данные субъекта персональных данных**

Комиссия, наделенная полномочиями приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Должность
Председатель		
Член комиссии		
Член комиссии		
Член комиссии		

провела отбор документов, содержащих персональные данные и установила, что информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит уничтожению:

№№ пп	Наименование документа	Примечания

Всего носителей: \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем (сжигания, механического уничтожения, сдачи на утилизацию вторичного сырья и т.п.)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных (Оператор ЦАС)**

Я, \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)  
 зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(индекс и адрес регистрации согласно паспорта)  
 паспорт серии № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (орган, выдавший паспорт)

Оператор обрабатывающий персональные данные: государственное учреждение здравоохранения «Ульяновский областной медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Оператор). Юридический адрес Оператора: 432017, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 18а.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю мое согласие на обработку своих персональных данных Оператором, включающих: фамилию, имя, отчество; дата и место рождения; контактный телефон; паспортные данные; адрес проживания; сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства); сведения о постановке на налоговый учет (ИНН); семейное, социальное, имущественное положение работника; профессия, специальность, занимаемая должность работника; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о воинском учете; сведения о предыдущем месте работы; сведения о воинском учете; размер заработной платы; содержание трудового договора; анкеты; заявления; трудовая книжка; приказы по личному составу; рекомендации, характеристики; материалы аттестационных комиссий; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; состав семьи; приказы о премиях, о присвоении квалификации (категории); о стимулирующих выплатах, о материальной помощи; лицевые счета работников; сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховой стаж застрахованного лица.

Цель обработки: передача моих персональных данных в областное государственное казённое учреждение «Областное казначейство» (далее – Оператор ЦАС) которое обрабатывает их по поручению Оператора с целью ведения централизованного бюджетного учета и отчетности.

Юридический адрес Оператора ЦАС: 432071, г. Ульяновск, 2-й пер. Мира, д.27

Предоставляю Оператору ЦАС право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.

В соответствии с ч.7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных у Оператора и Оператора ЦАС.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания с Оператором и действует на время обработки моих данных Оператором ЦАС, а также после прекращения обработки в течение периода времени, необходимого для соблюдения Оператором требований законодательства Российской Федерации о порядке хранения отдельных видов документов, содержащих персональные данные.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоста-**  
**вить свои персональные данные**

Уважаемый (ая), \_\_\_\_\_!  
(инициалы субъекта персональных данных)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена

\_\_\_\_\_  
(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;
- на обжалование действия или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и подпись сотрудника оператора)

**Согласие**  
**на обработку персональных данных работников, разрешенных для распространения.**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных  
 Я \_\_\_\_\_

2. Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)  
 \_\_\_\_\_

3. Сведения об операторе. Наименование МО Юридический адрес Оператора:

4. Сведения об информационных ресурсах:

5. Цель обработки ПДн: размещение сведений о специалистах на сайте ГУЗ «.....».

6. В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю мое согласие на обработку своих персональных данных Оператором, включающих: фамилия, имя, отчество (при наличии); фотография; занимаемая должность; сведения из документа об образовании (уровень образования, организация выдавшая документ, год выдачи, специальность, квалификация); сведения из сертификата специалиста (специальность, соответствующая занимаемой должности, срок действия), копии документов об образовании; копии сертификатов о квалификации.

7. Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов.

«Передача персональных данных оператором неограниченному кругу лиц»

- **не запрещено**
- запрещено

«Обработка персональных данных неограниченным кругом лиц»

- **не запрещено**
- запрещено
- не запрещено, с условиями: «Запрещаемые действия по обработке ПД»: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование.

8. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта)

- **не указано**
- только по внутренней сети (полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников)
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей)
- без передачи по сети (полученные персональные данные не могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных)

9. Срок действия согласия. На период действия трудового договора работника ГУЗ «.....». Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ**  
к Коллективному договору  
ГУЗ "Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт"

Примечание. Порядок оформления протокола:

1. Внести **изменения в текст** договора. В первом столбце укажите страницу, раздел и пункты, с которыми вы не согласны. Во втором столбце подробно распишите предлагаемые к этому пункту изменения.

2. Вы можете предложить **исключить** какой-либо пункт. Для этого в первом столбце укажите страницу, раздел и пункт (либо предложение, слово и пр.), во втором столбце указать: "Исключить".

3. **Предложить новый пункт** договора, которого в оригинале нет. В таком случае в первом столбце необходимо написать «Пункт отсутствует», во втором столбце – указать страницу, раздел и пункт, куда вносится дополнение с указанием подробного текста.

Редакция Работодателя	Редакция Работника

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Подписи сторон:

Председатель профсоюзной организации  
ГУЗ «Новоульяновская городская  
больница им. А.Ф. Альберт»



И.И. Сидоров

Главный врач  
ГУЗ «Новоульяновская городская  
больница им. А.Ф. Альберт»



П.А. Фирсов

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на

*176 (ста сорока шестил)*

листах

Председатель первичной  
Профессиональной организации

*Сидоров*

*« 02 » марта* 2022 г.



Главный врач

ГУЗ ИГБ им. А.Ф. Альберт

*П.А. Фирсов*

*« 02 » марта* 2022 г.

