

От имени Работодателя:
Главный врач
ФБУЗ "Центр гигиены и
эпидемиологии в
Чувашской Республике - Чувашии"



Е. Г. Прокопьева
2023 г.

От имени Работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии
в Чувашской Республике - Чувашии"



И. Н. Куликова
« 04 » 2023 г.
М. П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике - Чувашии» на 2023 - 2026 годы

Принят на конференции
работников трудового
коллектива
« 04 » декабря 2023 г.
Протокол № 1
Подписан « 04 » декабря 2023 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ОТ 22.12.23
ЗА № 73-23
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ПО ЭКОНОМИКЕ,
РАЗВИТИЮ И ФИНАНСАМ



г. Чебоксары

И.Н. Антонова

И.Н. АНТОНОВА

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2023--2026 годы
ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в
Чувашской Республике - Чувашии»

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном бюджетном учреждении здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике - Чувашии», сокращенное наименование: ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике - Чувашии» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен уполномоченными представителями сторон на равноправной и добровольной основе, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: Учреждение, в лице главного врача Прокопьевой Елены Геннадиевны, именуемое далее «Работодатель», и работники Учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Куликовой Ирины Николаевны, именуемые в дальнейшем «Работники».

1.4. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, уполномочивают профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников Учреждения, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Профком обязуется разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК).

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств, но вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Стороны, подписавшие коллективный договор, не менее чем 1 раз в год проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании (конференции) работников.

1.14. В целях эффективной реализации положений коллективного договора стороны обязуются проводить взаимные консультации, обмен необходимой информацией, совместно участвовать в разработке программ, направленных на повышение уровня социально-трудовых и профессиональных отношений.

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором.

2. Трудовые отношения и трудовой договор

2.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату работы по определенной специальности, квалификации или должности, подчинении работника правилам внутреннего распорядка, при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

2.3. Работодатель обязуется в трехдневный срок со дня заключения трудового договора с работником издать приказ о приеме его на работу, с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытаний при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда.

2.4. При приеме на работу, до подписания трудового договора, Работодатель обязан ознакомить работника с коллективным договором, действующими правилами внутреннего трудового распорядка, профессиональными обязанностями, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, и приказом о приеме на работу под роспись.

2.5. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор, ст. 59 ТК РФ).

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором (ст. 57 ТК РФ).

2.7. 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.

2.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (ст. 80 ТК РФ).

2.9. Перевод работника на другую работу, изменение определенных сторонами условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке, установленном законодательством.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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

2.12. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Работников, предусмотрены ст. ст. 178-181 ТК РФ, Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

3. Обязанности сторон

3.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Работников добросовестного исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

3.2. 1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные правовые акты, соглашения, действие которых распространяется на Учреждение, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- улучшать условия труда. С целью повышения качества работы приобретать необходимое оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности и пр.;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;
- создавать необходимые условия для высокопроизводительного труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;
- создавать условия для профессионального и личностного роста;
- обеспечивать работникам соответствующую оплату труда;
- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов Учреждения;

- обеспечивать рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- работникам, занятым на тяжелых работах, связанных с вредными и (или) (опасными) и иными особыми условиями труда, за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда представлять льготы и компенсации: денежную доплату, надбавку, сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, молоко, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты;
- обеспечивать и контролировать состояние противопожарной безопасности;
- создавать условия для повышения квалификации работников;
- обеспечивать защиту персональных данных работников.

3.2.2. Обязанности работников:

- выполнять план работы Учреждения (филиала). Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, полностью использовать рабочее время для производительного и качественного труда;
- надлежащим образом выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, своим добросовестным отношением к труду способствовать увеличению дохода Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Учреждении в установленном порядке;
- соблюдать правила техники безопасности, требования по охране труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности;
- работать в специальной одежде, специальной обуви, пользоваться иными необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- работники в возрасте до 18 лет и работающие на работах, связанных с вредными условиями труда, обязаны проходить периодический медицинский осмотр (в случае не прохождения медицинского осмотра без уважительной причины, Работодатель имеет право привлечь к дисциплинарной ответственности и отстранить от работы);
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, обеспечивать его сохранность, бережно относиться к спецодежде, спецобуви и имуществу Учреждения, рационально расходовать материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- хранить государственную, служебную, коммерческую и иную, охраняемую законом, тайну, не разглашать сведения конфиденциального характера, персональные данные субъекта персональных данных, полученные работником в связи с исполнением должностных обязанностей;
- сообщать специалисту по кадрам Работодателя об изменении своих анкетных данных - фамилии, имени, отчества, места жительства, образования, паспортных данных и др.;
- повышать свой профессиональный уровень;
- запрещается в рабочее время заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью Учреждения;
- отсутствие на рабочем месте работника без ведома непосредственного руководителя подразделения влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания;
- об отсутствии на работе вследствие заболевания необходимо своевременно сообщать

своему непосредственному руководителю.

3.3. Обязанности профсоюзного комитета:

- защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы работников Учреждения в рамках данного Коллективного договора;
- содействовать повышению жизненного уровня работников, улучшению условий их труда;
- осуществлять ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора от имени Работников и контролировать его выполнение;
- представлять интересы Работников в случае возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов);
- осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени;
- участвовать в обеспечении безопасных условий труда;
- осуществлять организацию культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- воздерживаться от объявления забастовок в период действия Коллективного договора при условии его выполнения.

4. Оплата труда. Гарантии и компенсации

Работодатель обязуется:

4.1. Производить выплату заработной платы в денежной форме (в рублях) (ст. 131 ТК РФ) не позднее «10» и «25» числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства РФ, Положениями об оплате труда работников Учреждения и его филиалов, о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения, о порядке формирования и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, утвержденными приказом главного врача, трудовым договором.

4.3. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

4.4. Оплата труда включает в себя должностной оклад по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Применение выплат компенсационного и стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат.

4.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

4.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу по Учреждению (структурному подразделению), расположенному в сельской местности;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

- премии.

4.7. По решению руководителя Учреждения, медицинским работникам, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) медицинских, биологических, химических наук или почетное звание «Заслуженный врач», устанавливается доплата к окладу.

4.8. В связи с отнесением Учреждения к организациям со смешанным финансированием (субсидии и доходы от приносящей доход деятельности), стороны признают, что надбавки стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются в пределах выделенных субсидий, а при их отсутствии, за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

4.9. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты устанавливаются на соответствующий календарный год.

4.10. Надбавка к оплате труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в размере 5% от должностного оклада по результатам проведенной специальной оценки условий труда (Приложение № 2).

4.11. Доплата работникам, занятым на работах в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда, устанавливается в размере 10% от должностного оклада по результатам проведенной специальной оценки условий труда (Приложение № 2).

4.12. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные надбавки и доплаты снимаются (Приложение № 2), о чем вносятся соответствующие изменения в коллективный договор.

4.13. На вновь организованных рабочих местах, на которых специальная оценка условий труда ранее не проводилась, до проведения специальной оценки условий труда гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

4.14. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.15. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.16. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.17. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.18. Оплата труда за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

Каждый час работы в ночное время оплачивается не ниже, чем в тройном размере от заработной платы работника (с учетом должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат), в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, которые привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, либо им предоставляется другой день отдыха.

4.19. Каждый час сверхурочной работы оплачивается не ниже, чем в тройном размере от заработной платы работника (с учетом должностного оклада, компенсационных и стимулирующих

выплат), в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

4.20. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.21. В целях поощрения работников за выполненную работу, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденных в установленном порядке, могут устанавливаться:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за образцовое качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных субсидий на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.22. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (ст. 153 ТК РФ), в размере:

- не менее одинарной части заработной платы работника (с учетом должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат), в соответствии с утвержденным штатным расписанием, за каждый час работы сверх заработной платы согласно установленной системе оплаты труда в учреждении, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- не менее тройной части заработной платы (с учетом должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат), в соответствии с утвержденным штатным расписанием, за каждый час работы сверх заработной платы согласно установленной системе оплаты труда в учреждении, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.23. При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Исходя из финансово-экономического состояния Учреждения, может быть выплачена премия к праздничным датам, в том числе ко Дню медицинского работника и Дню федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

4.24. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.25. В исключительных случаях, по решению главного врача материальная помощь может быть оказана работникам и бывшим работникам Учреждения (ныне пенсионерам).

4.26. При расчете средней заработной платы устанавливается единый порядок её исчисления (ст. 139 ТК РФ).

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

4.28. По решению главного врача Учреждения предусмотрено расходование денежных средств на оказание материальной помощи, единовременных поощрительных выплат и вручению подарков в связи с праздничными днями, юбилейными датами, уходом на пенсию, оплату по трудовым соглашениям и контрактам, возмещение командировочных расходов в г.г. Москва, Санкт-Петербург и другие крупные города Российской Федерации (суточные до 300 руб. в г. Москва и г. Санкт-Петербург, до 200 рублей в других городах Российской Федерации, проезд в общественном транспорте, наем жилого помещения свыше 550 рублей по фактическим затратам). Разница сверх нормы оплачивается за счет чистой прибыли, остающейся в распоряжении Учреждения.

5. Режим рабочего времени

5.1. Режим рабочего времени и конкретная продолжительность ежедневной работы, начала и окончания рабочего времени, перерыв для отдыха и питания определяется трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиками работы и имеет цель способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени и высокому качеству труда.

5.2. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.3. Время работы Учреждения определено с 8.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

5.5. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», иными нормативными правовыми актами, действующими в части, не противоречащей трудовому законодательству.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается не более 36 часов в неделю.

5.7. По результатам проведенной специальной оценки условий труда вносятся изменения и дополнения в коллективный договор в части нормирования рабочего времени с приложением списка должностей и указанием структурных подразделений (Приложение № 2).

5.8. Во исполнение Постановления Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 г. № 298/3-«О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

5.9. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 5 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I и II группы, и на 7 часов в неделю для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, с сохранением полной оплаты труда.

5.10. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (но не менее 4 часов в день) при оплате за фактически отработанное время по просьбе временной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

5.11. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (верхурочная работа).

5.12. Работникам разрешается выполнять работы, оказывать услуги, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности Учреждением, как в рабочее время за счет

инициативности труда, так и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, но не более 4 часов в день. Данный вид работы не считается сверхурочной.

5.13. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период является сверхурочной работой. Привлечение Работодателем к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

5.14. Стороны пришли к соглашению, что в Учреждении в некоторых подразделениях допускается введение сменной работы в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования. Учет рабочего времени осуществляется в соответствии со ст. 104 ТК РФ.

График сменности составляется Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.15. По производственной необходимости организовывается дежурство специалистов и работников Учреждения в соответствии с графиком, утвержденным главным врачом. По желанию работника при дежурстве в выходной или нерабочий праздничный день согласно письменному заявлению, согласованному с руководителем подразделения, работнику может быть предоставлен другой день отдыха в течение трех месяцев, следующих за месяцем с состоявшимся дежурством.

5.16. Работодатель организует учет явки на работу и ухода с работы работников.

5.17. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсикологического опьянения, Работодатель не допускает к работе.

6. Охрана труда и здоровья

6.1. С целью организации совместных действий Работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, сохранению здоровья работников в Учреждении создается комиссия по охране труда.

6.2. На Работодателя возлагается проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.3. Работодатель обеспечивает информирование работников о состоянии условий охраны труда на рабочих местах; дает работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, знакомит в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

6.4. Работодатель организует обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда").

6.5. Работодатель запрещает допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, без стажировки и проверки знаний требований охраны труда, предварительных и периодических медицинских осмотров (ст. 214 ТК РФ).

6.6. Работники Учреждения, контактирующие с неблагоприятными и вредными производственными факторами, обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, также молоком или др. равноценными пищевыми продуктами, согласно отраслевым нормам действующего законодательства (Приложения №№ 2-4).

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой

в размере, эквивалентном стоимости 0.5 литра молока в смену. Индексация компенсационной выплаты проводится пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле на территории Чувашской Республики на основе данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике. (Приложение №2).

6.7. По результатам проведенной специальной оценки условий труда вносятся изменения и дополнения в коллективный договор в части обеспечения работников молоком или др. равноценными пищевыми продуктами, согласно отраслевым нормам действующего законодательства, с приложением списка должностей и указанием структурных подразделений (Приложение № 2).

6.8. Предусматривается обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.9. Работодатель берет на себя обязательство по обеспечению работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с установленными нормами действующего законодательства, в том числе Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н (Приложение № 4).

6.10. В Учреждении организован контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.11. Все вновь поступающие работники допускаются к работе только после проведения вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте по требованиям охраны труда, обучения и проверки знания требований охраны труда по программе обучения по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов, с отрывом от работы (Основание: подпункт б пункта 46, пункт 65 Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. №2464) и прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования). Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утв. Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, проводятся обязательные периодические медицинские осмотры (обследования).

6.12. Периодические медицинские осмотры для всех работников ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике – Чувашии», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проводятся на безвозмездной основе. Работодатель обеспечивает организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (ст. 214 ТК РФ).

6.13. Работодатель в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке и сроки проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.14. В Учреждении обеспечивается санитарно-бытовое обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи,

6.15. В Учреждении разрабатываются и реализуются мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

6.16. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета и приносящей доход деятельности Учреждения в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий.

6.17. Курение в помещениях и на территории Учреждения запрещено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья

граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

7. Время отдыха

Работодатель обязуется:

7.1. Всем работникам Учреждения предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

7.2. По соглашению между Работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.3. Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работнику по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года, в соответствии с графиком предоставления отпусков.

7.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда, согласно перечню должностей и наименований структурных подразделений, по результатам проведенной специальной оценки (Приложение № 5).

7.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда только за время, фактически отработанное в таких условиях труда (ч. 3 ст. 121 ТК РФ).

7.6. По результатам проведенной специальной оценки условий труда могут быть внесены изменения и дополнения в коллективный договор в части предоставления работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с приложением списка должностей и указанием структурных подразделений (Приложение № 2).

7.7. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, Работодатель имеет право, с согласия работника, перенести отпуск на следующий год. При этом отпуск должен быть использован работником не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

7.8. Не предоставление работникам ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается.

7.9. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством (ст. ст. 117 и 126 ТК РФ). На основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска (7 дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией.

7.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению Работодателем может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению с Работодателем.

7.11. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работающему пенсионеру по старости по его желанию Работодатель обязан предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное время продолжительностью до 14 календарных дней.

Перенесение этого отпуска на следующий календарный год не допускается.

7.12. Работодатель предоставляет Работнику дополнительные оплачиваемые дни отдыха в случаях:

- бракосочетания работника - 3 дня (1 день – предыдущий дню, 1 день - в день, 1 день – следующий за днем бракосочетания);
- смерти лица, состоящего с работником в близких родственных отношениях – 3 дня;
- работникам – родителям детей - первоклассников, в День знаний - 1 сентября - 1 день;
- работникам в даты их рождения 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет - 1 день;
- работникам, не имеющим листов нетрудоспособности в течение календарного года, предоставляется дополнительно два оплачиваемых дня отдыха.

7.13. График предоставления отпусков составляется не позднее, чем за две недели до начала календарного года и утверждается Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

7.14. Перенос ежегодного очередного оплачиваемого отпуска по инициативе работника осуществляется только по согласованию с Работодателем (ст. 124 ТК РФ).

7.15. Работникам предоставляются два выходных дня (суббота и воскресенье).

7.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

8. Социальные гарантии

8.1. Стороны договорились:

- выделять служебный автотранспорт для организованного выезда работников на культурно-спортивные мероприятия;
- организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.);
- обеспечить по необходимости отделы проездными билетами на общественный транспорт для выполнения работниками работ по осуществлению основных видов деятельности Учреждения в рабочее время;
- предусмотреть поощрение к 50-летию юбилею работников (мужчины, женщины) в размере должностного оклада;
- оказывать материальную помощь работникам Учреждения при рождении ребенка в размере 5000 рублей;
- оказывать материальную помощь работникам Учреждения в связи с утратой близких родственников (родителей, супругов, детей) в размере 1 МРОТ;
- оказывать содействие семье умершего работника Учреждения в организации похорон и ритуальных услуг;
- при наличии денежных средств за счет приносящей доход деятельности оказывать содействие в проведении торжественных мероприятий к следующим праздникам: Новый год, День защитника Отечества, 8 марта, День медицинского работника, День федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора России, День пожилых людей;
- выделять денежные средства за счет приносящей доход деятельности на новогодние подарки детям работников Учреждения в возрасте от 0 до 14 лет включительно.

9. Взаимодействие профсоюзной организации и работодателя

9.1. Работодатель в пределах своей компетенции:

- признает профсоюзный комитет представителем и защитником прав и интересов Работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями;
- признает право профсоюза на осуществление контроля по соблюдению трудового

законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 Федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантии деятельности» № 10-ФЗ).

9.2. Администрация разрешает проведение заседаний профкома, профсоюзных собраний в рабочее время.

9.3. Работодатель освобождает от работы членов профкома, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза.

9.4. Работодатель предоставляет возможность выборному профсоюзному органу, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10. Заключение

10.1. Договор вступает в силу со дня его принятия на конференции Работников Учреждения и действует в течение 3 лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

10.2. Все изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия производятся только с согласия обеих сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.3. Работодатель отчитываться перед коллективом о результатах выполнения и соблюдения договора не реже 1 раза в год. Представители профкома выполняют работу по контролю за выполнением коллективного договора в рабочее время.

10.4. Лица, представляющие Работодателя либо представляющие Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Подписи сторон:

От имени Работодателя:

Главный врач Учреждения

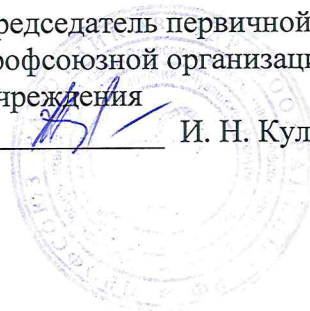
Г. Проконьева



От имени Работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Учреждения

И. Н. Куликова



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений признаются:

- свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию;
- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены и др.

2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения. Трудовой распорядок учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения - локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы.

3. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в т. ч. в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в

соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Кроме того, в соответствии с частью второй ст. 65 ТК РФ 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.

Так, например, согласно ст. 283 ТК РФ при приеме на условиях совместительства на работу с вредными и (или) опасными условиями труда работник обязан предоставить справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

При приеме на работу, для выполнения которой необходим доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, работодатель вправе требовать от работника документы, необходимые для оформления соответствующего допуска (см. п. 6 и п. 28 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утв. постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 N 63).

Граждане, претендующие на замещение должностей, указанных в ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", обязаны представлять работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

3. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

5. Работодатель обязан вести трудовые книжки в бумажном либо в электронном виде на каждого работника, в случае если данная работа является для работника основной.

6. Расторжение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации с работниками, являющимися членами профсоюза при сокращении численности или штата работников организации, в случае недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также однократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарные взыскания производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- быть вежливым и не допускать грубости, нецензурной брани, оскорблений и иных форм неэтичного поведения во взаимоотношениях с коллегами;
- не разглашать информацию, содержащую сведения конфиденциального характера, персональные данные, иные сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением трудовых обязанностей, соблюдать независимость, беспристрастность;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- уведомлять главного врача (заместителя) учреждения о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, определяется также должностными инструкциями и положением, утвержденными в установленной форме.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовыми договорами и в соответствии с Положениями об оплате труда работников Учреждения и его филиалов, о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения, о порядке формирования и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- рассматривать представления 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;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

• Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная трудовым законодательством информация.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку.

V. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Время работы учреждения определено с 8.00 часов до 17.00. часов. Обеденный перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов.

2. Норма рабочего времени:

- 7 часов 12 минут для должностей медицинских работников (заведующий структурным подразделением - врач-специалист, врач-специалист с высшим профессиональным медицинским или немедицинским образованием, специалист с высшим профессиональным немедицинским образованием, средний медицинский персонал со средним профессиональным медицинским образованием, младший медицинский персонал) по результатам специальной оценки условий труда;

- 7 часов 48 минут для должностей медицинских работников (заведующий структурные: подразделением - врач-специалист, врач-специалист с высшим профессиональным медицинским или немедицинским образованием, специалист с высшим профессиональным немедицинским образованием, средний медицинский персонал со средним профессиональным медицинским образованием, младший медицинский персонал) по результатам специальной оценки условий труда;

- 7 часов 48 минут для должностей медицинских работников (заведующий структурным подразделением - врач-специалист, врач-специалист с высшим профессиональным медицинским или немедицинским образованием, специалист с высшим профессиональным немедицинским образованием, относящийся к медицинским работникам в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения РФ от 2 мая 2023 г. N 205н, средний медицинский персонал со средним профессиональным медицинским образованием, младший медицинский персонал) по вновь вводимым рабочим местам до проведения специальной оценки условий труда.

- 8.00 часов для немедицинского персонала.

3. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.

4. Отсутствие на рабочем месте работника без ведома непосредственного руководителя подразделения влечет собой применение дисциплинарных мер взыскания

5. Об отсутствии на работе вследствие заболевания необходимо своевременно сообщить своему непосредственному руководителю.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой.

2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

VII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него (в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка) трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имел дисциплинарное взыскание, за грубое однократное нарушение работником трудовых обязанностей (прогул - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня; появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсикологического опьянения; нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; совершения по месту работы хищений чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей).

3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

4. 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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Перечень

профессий и должностей работников ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике - Чувашии" и его филиалов, которым за работу во вредных и опасных условиях труда устанавливаются гарантии и компенсации

Наименование подразделения	Должность	Класс условий труда	Продолжительность раб.недели, час.	Продолжительность доп. отпуска, кал.дн.	Надбавка от оклада, %	Молоко	Медосмотр	Доплата в соответствии с ПоБОТ
ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике - Чувашии"								
Отдел организации деятельности	Заведующий отделом-врач по общей гигиене	2	39					
Отдел организации деятельности	Врач по общей гигиене	2	39					
Отдел организации деятельности	Помощник врача по общей гигиене	2	39					
Отдел обеспечения санитарного надзора и гигиенического обучения	Заведующий отделом-врач по общей гигиен	2	39					
Отделение обеспечения надзора за коммунальной гигиеной и гигиене труда	Заведующий отделением-врач по общей гигиене	2	39					
Отделение обеспечения надзора за коммунальной гигиеной и гигиене труда	Врач по общей гигиене	2	39					
Отделение обеспечения надзора за коммунальной гигиеной и гигиеной труда	Врач по радиационной гигиене	2	39					
Отделение обеспечения надзора за коммунальной гигиеной и гигиене труда	Помощник врача по коммунальной гигиене	2	39					
Отделение обеспечения надзора за коммунальной гигиеной и гигиене труда	Помощник врача по гигиене труда	2	39					
Отделение обеспечения надзора за питанием населения, условиями обучения и воспитании детей и подростков	Заведующий отделением-врач по гигиене питания	2	39					
Отделение обеспечения надзора за питанием населения, условиями обучения и воспитании детей и подростков	Врач по гигиене питания	2	39					

Отделение обеспечения надзора за питанием населения, условиями обучения и воспитания детей и подростков	Врач по гигиене детей и подростков	2	39					
Отделение обеспечения надзора за питанием населения, условиями обучения и воспитания детей и подростков	Помощник врача по гигиене питания	2	39					
Отделение социально-гигиенического мониторинга	Заведующий отделением-врач по общей гигиене	2	39					
Отделение социально-гигиенического мониторинга	Врач по общей гигиене	2	39					
Отдел обеспечения эпидемиологического надзора	Помощник врача-эпидемиолога (Петрова В.Г.)	2	39					
Отдел организации лабораторной деятельности и менеджмента качества	Заведующий отделом-врач по общей гигиене	2	39					
Отдел организации лабораторной деятельности и менеджмента качества	Врач-лаборант	2	39					
Отдел организации лабораторной деятельности и менеджмента качества	Химик-эксперт мед.организации	2	39					
Отдел организации лабораторной деятельности и менеджмента качества	Помощник врача по общей гигиене	2	39					
Санитарно-гигиеническая лаборатория	Заведующий лабораторией-врач-лаборант	2	39					
Санитарно-гигиеническая лаборатория	Врач-лаборант	3.1.	39	5	да	да		
Санитарно-гигиеническая лаборатория	Химик-эксперт мед.организации	3.1.	39	5	да	да		
Санитарно-гигиеническая лаборатория	Фельдшер-лаборант	3.1.	39	5	да	да		
Санитарно-гигиеническая лаборатория	Санитарка	2	39					
Отделение физико-химических и токсикологических исследований	Заведующий отделением-врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям	3.1.	39	5	да	да		
Отделение физико-химических и токсикологических исследований	Врач-лаборант	3.1.	39	5	да	да		
Отделение физико-химических и токсикологических исследований	Химик-эксперт мед.организации	3.1.	39	5	да	да		
Отделение физико-химических и токсикологических исследований	Биолог	3.1.	39	5	да	да		
Отделение физико-химических и токсикологических исследований	Фельдшер-лаборант	3.1.	39	5	да	да		
Отделение физико-химических и токсикологических исследований	Санитарка	2	39					
Лаборатория радиационного контроля и физических факторов	Заведующий лабораторией - врач по общей гигиене	3.1.	39	5		да		
Лаборатория радиационного контроля и физических факторов	врач по радиационной гигиене	3.1.	39	5		да		

Лаборатория радиационного контроля и физических факторов	Врач-лаборант	3.1.	39				5	да	да
Лаборатория радиационного контроля и физических факторов	Врач по общей гигиене	2	39						
Лаборатория радиационного контроля и физических факторов	Эксперт-физик по контролю за источниками ионизирующих излучений	3.1.	39				5		да
Лаборатория радиационного контроля и физических факторов	Химик-эксперт мед. организации	3.1.	39				5		да
Лаборатория радиационного контроля и физических факторов	Фельдшер-лаборант (раб/место г. Чебоксары, ул. Ф. Гладкова, д. 17)	3.1.	39				5		да
Лаборатория радиационного контроля и физических факторов	Фельдшер-лаборант (раб/место г. Чебоксары, пр. Московский, д. 3Д)	3.1.	39				5	да	да
Лаборатория радиационного контроля и физических факторов	Помощник врача по общей гигиене	2	39						
Лаборатория радиационного контроля и физических факторов	Санитарка	2	39						
Лаборатория микробиологических исследований	Заведующий лабораторией - врач-бактериолог	3.2.	36			10	5	да	да
Отделение бактериологических и паразитологических исследований	Заведующий отделением-врач-бактериолог	3.2.	36			10	5	да	да
Отделение бактериологических и паразитологических исследований	Врач-бактериолог	3.2.	36			10	5	да	да
Отделение бактериологических и паразитологических исследований	Биолог	3.2.	39			10	5	да	да
Отделение бактериологических и паразитологических исследований	Микробиолог	3.2.	36			10	5	да	да
Отделение бактериологических и паразитологических исследований	Фельдшер-лаборант	3.2.	36			10	5	да	да
Отделение бактериологических и паразитологических исследований	Медицинская сестра	3.2.	39			10	5	да	да
Отделение бактериологических и паразитологических исследований	Санитарка	3.2.	36			10	5	да	да
Отделение вирусологических исследований и диагностики опасных инфекций	Заведующий отделением-врач-вирусолог	3.3.	36			14	5	да	да
Отделение вирусологических исследований и диагностики опасных инфекций	Врач-вирусолог	3.3.	36			14	5	да	да
Отделение вирусологических исследований и диагностики опасных инфекций	Врач-бактериолог	3.3.	36			14	5	да	да
Отделение вирусологических исследований и диагностики опасных инфекций	Врач-эпидемиолог	3.3.	36			14	5	да	да
Отделение вирусологических исследований и диагностики опасных инфекций	Биолог	3.3.	36			14	5	да	да

Отделение вирусологических исследований и диагностики опасных инфекций	Фельдшер-лаборант	3.3.	36	14	5	да	10
Отделение вирусологических исследований и диагностики опасных инфекций	Медицинский регистратор	3.3.		14	5	да	10
Отделение вирусологических исследований и диагностики опасных инфекций	Санитарка	3.3.	36	14	5	да	10
Отдел хозяйственного обеспечения	Заведующий виварием	3.1.			5	да	
Отдел хозяйственного обеспечения	Рабочий по уходу за животными	3.1.			5	да	
Отдел хозяйственного обеспечения	Водитель автомобиля	3.1.			5	да	

Филиал ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике - Чувашии в городе Новочебоксарске"

Отдел гигиены и эпидемиологии	Заведующий отделом-врач-по общей гигиене	2	39				
Отдел гигиены и эпидемиологии	Врач по общей гигиене	2	39				
Отдел гигиены и эпидемиологии	Помощник врача по общей гигиене	2	39				
Отдел организации лабораторной деятельности	Заведующий отделом-врач-лаборант	3.1.	39		5	да	
Отдел организации лабораторной деятельности	Помощник врача по общей гигиене	2	39				
Отдел организации лабораторной деятельности	Помощник врача по общей гигиене (Помакина Т.В.)	3.1.	39		5	да	
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Врач-лаборант	3.1.	39		5	да	
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Химик-эксперт мед.организации	3.1.	39		5	да	
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Санитарка	2	39				
Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Заведующий лабораторией-врач-бактериолог	3.2.	36	10	5	да	
Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Биолог	3.2.	39	10	5	да	
Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Фельдшер-лаборант	3.2.	36	10	5	да	
Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Санитарка	3.2.	36	10	5	да	

Филиал ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике - Чувашии в г. Канаш"

Отдел гигиены и эпидемиологии	Заведующий отделом-врач по общей гигиене	2	39				
Отдел гигиены и эпидемиологии	Врач по общей гигиене	2	39				
Отдел гигиены и эпидемиологии	Помощник врача по общей гигиене	2	39				
Отдел гигиены и эпидемиологии	Медицинский регистратор	2	39				
Отдел гигиены и эпидемиологии	Медицинский дезинфектор	3.1.	39		5	да	

Отдел организации лабораторной деятельности	Заведующий отделом-врач по санитарно-гигиеническим и лаборат. исследованиям	2	39					
Отдел организации лабораторной деятельности исследований санитарно-гигиенических исследований	Помощник врача по общей гигиене	2	39					
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Химик-эксперт мед.организации	3.1.	39	5			да	
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Эксперт-физик по контролю за источниками ионизирующих излучений	3.1.	39	5			да	
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Инженер	3.1.	39	5			да	
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Санитарка	2	39					
Лаборатория бактериологических паразитологических исследований	Врач-бактериолог	3.2.	36	10			да	
Лаборатория бактериологических паразитологических исследований	Фельдшер-лаборант	3.2.	36	10			да	
Лаборатория бактериологических паразитологических исследований	Лаборант	3.2.	36	10			да	
Лаборатория бактериологических паразитологических исследований	Санитарка	3.2.	36	10			да	
Филиал ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике - Чувашии в Цивильском муниципальном округе"								
Отдел гигиены и эпидемиологии	Заведующий отделом-врач по общей гигиене	2	39					
Отдел гигиены и эпидемиологии	Врач по общей гигиене	2	39					
Отдел гигиены и эпидемиологии	Помощник врача по гигиене детей и подростков	2	39					
Отдел организации лабораторной деятельности	Заведующий отделом врач по общей гигиене	2	39					
Отдел организации лабораторной деятельности	Врач по общей гигиене	2	39					
Отдел организации лабораторной деятельности	Помощник врача по общей гигиене	2	39					
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Заведующий отделением-врач по санитарно-гигиеническим лаборатор-ым исследованиям	3.1.	39	5			да	
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Химик-эксперт мед.организации	3.1.	39	5			да	
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Санитарка	2	39					
Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Заведующий лабораторией-врач-бактериолог	3.2.	36	10			да	
Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Биолог	3.2.	39	10			да	
Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Фельдшер-лаборант	3.2.	36	10			да	

Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Санитарка	3.2.	36	10	5	да
Хозяйственный отдел	Водитель автомобиля	3.1.			5	да
Филиал ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике - Чувашии в г. Шумерля"						
Отдел гигиены и эпидемиологии	Заведующий отделом-врач по общей гигиене	2	39			
Отдел гигиены и эпидемиологии	Врач-эпидемиолог	2	39			
Отдел гигиены и эпидемиологии	Врач по общей гигиене	2	39			
Отдел гигиены и эпидемиологии	Врач по гигиене детей и подростков	2	39			
Отдел гигиены и эпидемиологии	Помощник врача по гигиене питания	2	39			
Отдел гигиены и эпидемиологии	Помощник врача по гигиене детей и подростков	2	39			
Отдел гигиены и эпидемиологии	Помощник врача по коммунальной гигиене	2	39			
Отдел гигиены и эпидемиологии	Помощник врача по общей гигиене	2	39			
Отдел гигиены и эпидемиологии	Помощник врача по гигиене труда	2	39			
Отдел гигиены и эпидемиологии	Дезинфектор	3.1.			5	да
Отдел организации лабораторной деятельности	Заведующий отделом-врач по санитарно-гигиеническим и лаборат. исследованиям	3.1.	39		5	да
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Химик эксперт мед.организации	3.1.	39		5	да
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Врач по санитарно-гигиеническим и лаборат. исследованиям	3.1.	39		5	да
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Фельдшер-лаборант	3.1.	39		5	да
Лаборатория санитарно-гигиенических исследований	Санитарка	2	39			
Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Заведующий лабораторией-врач-бактериолог	3.2.	36	10	5	да
Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Биолог	3.2.	39	10	5	да
Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Фельдшер-лаборант	3.2.	36	10	5	да
Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Лаборант	3.2.	36	10	5	да
Лаборатория бактериологических и паразитологических исследований	Санитарка	3.2.	36	10	5	да
Хозяйственный отдел	Водитель автомобиля	3.1.			5	да

**Перечень должностей работников на получение специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)**

(согласно Приложению N 1 к приказу Министерства труда и
социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)

№	Профессия (должность)	Класс условий труда	Пункт типовых норм	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единицы или комплектов
1.	Заведующий лабораторией - врач-бактериолог, врач-бактериолог, заведующий отделением - врач бактериолог, медицинская сестра стерилизационно й, санитарка	3.2. 3.3.	п. 813 прил. № 1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н	Одежда специальная для ограниченной защиты от токсичных веществ. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения. Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски или противоаэрозольные средства индивидуальной защиты органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов или средства индивидуальной защиты органов дыхания с принудительной подачей воздуха <i>(каждый вид СИЗ предоставляется при необходимости в работе, выполняемой по занимаемой должности)</i>	1 шт. 2 шт. 1 пара 1 шт. до износа
2.	Заведующий отделением - врач-вирусолог, врач-вирусолог, медицинский регистратор	3.3.	п. 814 прил. № 1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н	Одежда специальная для ограниченной защиты от токсичных веществ. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от	1 шт. 2 шт. 1 пара

			<p>общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения.</p> <p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания.</p> <p>Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски или противоаэрозольные средства индивидуальной защиты органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов или средства индивидуальной защиты органов дыхания с принудительной подачей воздуха <i>(каждый вид СИЗ предоставляется при необходимости в работе, выполняемой по занимаемой должности)</i></p>	<p>1 шт.</p> <p>до износа</p>
3.	<p>Заведующий лабораторией - врач по общей гигиене, заведующий отделом - врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям, заведующий отделением - врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям, врач-лаборант, химик-эксперт медицинской организацией, эксперт-физик по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений, биолог, микробиолог, фельдшер-лаборант, помощник врача по общей гигиене</p>	<p>3.1.</p> <p>3.2.</p> <p>3.3.</p>	<p>п. 815 прил. № 1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н</p> <p>Одежда специальная для ограниченной защиты от токсичных веществ.</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения.</p> <p>Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей.</p> <p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания</p> <p>Противоаэрозольные средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей полумаской или противоаэрозольные средства индивидуальной защиты органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов или противогазовые средства индивидуальной защиты органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов или средства индивидуальной защиты органов дыхания с принудительной подачей воздуха <i>(каждый вид СИЗ предоставляется при необходимости в работе, выполняемой по занимаемой должности)</i></p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>2 пары</p> <p>1 шт.</p> <p>до износа</p>

4.	Заведующий отделом - врач - эпидемиолог, врач-эпидемиолог энтомолог, зоолог, помощник врача-эпидемиолога	3.1. 3.2. 3.3.	п. 836 прил. № 1, п. 4.7.1 прил. № 2 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н	<p><i>должности)</i></p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для ограниченной защиты от токсичных веществ.</p> <p>В холодное время: утепленный костюм (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет).</p> <p>Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения.</p> <p>В холодное время: берцы зимние или валенки с резиновой подошвой.</p> <p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания.</p> <p>Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски или противоаэрозольные средства индивидуальной защиты органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов или средства индивидуальной защиты органов дыхания с принудительной подачей воздуха <i>(каждый вид СИЗ предоставляется при необходимости в работе, выполняемой по занимаемой должности).</i></p>	2 шт. определяется документами изготовителя 1 пара 1 шт. до износа
5.	Врач-паразитолог	3.2., 3.3	п. 815 прил. № 1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н	<p>Одежда специальная для ограниченной защиты от токсичных веществ.</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения.</p> <p>Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей.</p> <p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания</p> <p>Противоаэрозольные средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей</p>	1 шт. 2 шт. 1 пара 2 пары 1 шт. до износа

			полумаской или противоаэрозольные средства индивидуальной защиты органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов или противогазовые средства индивидуальной защиты органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов или средства индивидуальной защиты органов дыхания с принудительной подачей воздуха <i>(каждый вид СИЗ предоставляется при необходимости в работе, выполняемой по занимаемой должности)</i>	
Медицинский дезинфектор	3.2.	п. 2437 прил. № 1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и от скольжения</p> <p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания</p> <p>Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски</p>	<p>2 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт.</p> <p>до износа</p>
Дезинфектор	3.1.	п. 1005 прил. № 1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Одежда специальная для ограниченной защиты от токсичных веществ</p> <p>Обувь специальная для защиты от воды и механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей</p> <p>Головной убор для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Очки защитные от капель и брызг жидкостей</p> <p>Противоаэрозольные,</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>

				противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа
8.	Заведующий виварием, рабочий по уходу за животными	3.1.	п. 1078 прил. № 1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Обувь специальная для защиты от воды</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (<i>каждый вид СИЗ предоставляется при необходимости в работе, выполняемой по занимаемой должности</i>)</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>
9.	Водитель автомобиля	3.1.	п. 783 прил. № 1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>

Нормы бесплатной выдачи работникам дерматологических средств индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающих средств

(согласно таблиц №№ 1 и 2 Приложения N 3 к приказу Министерства труда и
социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)

№	Профессия (должность, класс условий труда)	Наименование работ и производственных факторов	Виды дерматологических СИЗ и смывающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Заведующий лабораторией - врач-бактериолог, врач-бактериолог, заведующий отделением - врач-бактериолог, медицинская сестра стерилизационно й, санитарка (3.2., 3.3.). Заведующий отделением - врач-вирусолог, врач-вирусолог, медицинский регистратор (3.3.). Врач-паразитолог (3.2., 3.3.).	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие)	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. моющее средство)
		Контакт с растворами кислот, щелочей и других водорастворимых веществ.	Средства гидрофобного действия (защитные крем, эмульсии, гели, спреи). СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа (кремы, эмульсии, гели, спреи).	100 мл. 100 мл.
		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (защитные крем, эмульсии, гели, спреи). СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа (кремы, эмульсии, гели, спреи).	100 мл. 100 мл.
		<i>каждый вид СИЗ предоставляется при необходимости в работе, выполняемой по занимаемой должности)</i>		
2.	Заведующий лабораторией - врач по общей гигиене, заведующий отделом - врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям, заведующий отделением - врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям, врач-лаборант,	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие)	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. моющее средство)
		Попеременный контакт с водорастворимыми и водонерастворимыми рабочими материалами	Средства комбинированного (универсального) действия (кремы, эмульсии, гели, спреи). Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа (кремы, эмульсии, гели, спреи).	100 мл. 100 мл.

химик-эксперт медицинской организацией, эксперт-физик по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующи х излучений, биолог, микробиолог, фельдшер- лаборант, помощник врача по общей гигиене (3.1., 3.2., 3.3.)	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (защитные крем, эмульсии, гели, спрей). СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа (кремы, эмульсии, гели, спрей).	100 мл. 100 мл.
	<i>каждый вид СИЗ предоставляется при необходимости в работе, выполняемой по занимаемой должности)</i>		
Заведующий отделом - врач - эпидемиолог, врач-эпидемиолог энтмолог, зоолог, помощник врача- эпидемиолога (3.1., 3.2., 3.3.)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие)	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. моющее средство
	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (защитные крем, эмульсии, гели, спрей). СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа (кремы, эмульсии, гели, спрей).	100 мл. 100 мл.
<i>каждый вид СИЗ предоставляется при необходимости в работе, выполняемой по занимаемой должности)</i>			
4. Медицинский дезинфектор, дезинфектор (3.1., 3.2.)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие)	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. моющее средство
	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (защитные крем, эмульсии, гели, спрей). СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа (кремы, эмульсии, гели, спрей).	100 мл. 100 мл.
	<i>каждый вид СИЗ предоставляется при необходимости в работе, выполняемой по занимаемой должности)</i>		
5. Заведующий виварием, рабочий по уходу за животными (3.1.)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. моющее средство 200 мл.

6.	Водитель автомобиля (3.1.)	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные производственные пыли	<p>Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).</p> <p>Моющее средство для очищения от устойчивых загрязнений (паста, гель и др.)</p> <p>Средства гидрофильного действия (защитные крем, эмульсии, гели, спрей).</p>	<p>200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. моющее средство 200 мл.</p> <p>100 мл.</p>
		<i>каждый вид СИЗ предоставляется при необходимости в работе, выполняемой по занимаемой должности)</i>		



учреждения 2-2 листов
Главный врач
Е. Г. Прокопьева