

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

на 2021 - 2023 гг.

Представитель работодателя:

Начальник государственного  
бюджетного учреждения  
здравоохранения Московской области  
«Бюро судебно-медицинской  
экспертизы»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета  
первичной организации профсоюза  
работников здравоохранения РФ  
государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения  
Московской области  
«Бюро судебно-медицинской  
экспертизы»

**Приходько Андрей Николаевич**



«  » декабря 2020 года

**Иванова Зоя Александровна**



«  » декабря 2020 года

г. Москва  
2020 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

№	название главы	страница
1	Общие положения	3-4
2	Обязательства сторон	4-8
3	Права сторон	8-9
4	Оплата труда	9-12
5	Нормирование труда	12
6	Рабочее время	12-13
7	Работа по совместительству	13
8	Время отдыха	14-15
9	Улучшение условий и охрана труда работников	15-17
10	Порядок представления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением	17
11	Заключительные положения	17-18

## Приложения:

1. Перечень должностей работников ГБУЗ МО «Бюро СМЭ», имеющих право на дополнительно оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. 19-20
2. Перечень должностей работников Бюро, которым устанавливается доплата в связи с особым характером работы и спецификой труда. 21
3. Перечень профессий и работ, выполнение которых дает право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов. 22-24
4. Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка в размере 60% от должностного оклада (тарифной ставки) за каждый час работы, обусловленной непосредственным контактом с трупным материалом больных СПИД и ВИЧ-инфицированных. 25
5. Мероприятия по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников ГБУЗ МО «Бюро СМЭ». 26-27
6. Положение об оказании материальной помощи работникам ГБУЗ МО «Бюро СМЭ». 28-29
7. Соглашение по охране труда между администрацией ГБУЗ МО «Бюро СМЭ» и трудовым коллективом 30-31



## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее – Коллективный договор) заключен на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, Московского областного (регионального) соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2018-2020 годы (далее – Региональное соглашение), Двустороннего отраслевого соглашения между Министерством здравоохранения Московской области и Московской областной организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2018-2020 годы (далее – Отраслевое соглашение).

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель - государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы», именуемое далее «Бюро», в лице начальника Бюро Приходько Андрея Николаевича, действующего на основании устава Бюро;

- работники Бюро, интересы которых представляет первичная организация профсоюза работников здравоохранения РФ государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы», именуемая далее «Профком», в лице председателя Ивановой Зои Александровны, действующего на основании положения.

1.2. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Работников, Работодателя и Профкома по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Бюро.

1.4. В период действия Коллективного договора отдельные его положения могут изменяться и дополняться только по взаимному согласованию Сторон, оформленному письменным соглашением, которое подписывается уполномоченными представителями обеих Сторон.

1.5. Заключаемые в Бюро трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.



1.6. Принимаемые в Бюро локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, не могут ухудшать положение Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

## **2. Обязательства сторон.**

### **2.1. Обязательства Работодателя:**

2.1.1. Работодатель обязан соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.1.2. Работодатель обязан обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.1.3. Работодатель обязан проводить работу по обеспечению структурных подразделений Бюро современным медицинским и немедицинским оборудованием, оргтехникой, другими техническими средствами, а также всеми необходимыми материалами для производства экспертиз при условии своевременного и полного бюджетного финансирования.

2.1.4. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию Бюро, объединяющую 98,5% Работников Бюро, представителем интересов всех Работников Бюро при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров.

2.1.5. Работодатель обязуется содействовать деятельности первичной профсоюзной организации Бюро, строить свои взаимоотношения, руководствуясь требованиями трудового законодательства, Отраслевого соглашения и Коллективного договора.

2.1.6. Работодатель обязан своевременно предоставлять представителю Работников - первичной профсоюзной организации Бюро - полную и достоверную информацию по социально-трудовым вопросам.

2.1.7. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации Бюро помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте.

2.1.8. Работодатель обязан обеспечивать Профкому необходимые условия для работы и для проведения собраний (конференций), заседаний профкома, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах», их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ, предоставлять Профкому безвозмездно в пользование необходимые для его деятельности помещения, оборудование, оргтехнику, средства транспорта, связи и необходимые правовые документы.

2.1.9. Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование Профкому оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.



2.1.10. При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами профсоюза, о согласии на ежемесячное перечисление членских профсоюзных взносов, Работодатель ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы безвозмездно перечисляет на счет Профкома членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников в размере 1 процента. Работодатель не имеет право задерживать перечисление профсоюзных взносов.

2.1.11. Работодатель при наличии финансовых возможностей выделяет Профкому на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу денежные средства в размере не более 2,5% от нераспределенной прибыли, полученной от приносящей доход деятельности Бюро, в соответствии со ст.377 ТК РФ и п.5.1. Двустороннего отраслевого Соглашения между Министерством здравоохранения Московской области и Московской областной организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2018-2020 годы.

2.1.12. Работодатель обязан при приеме на работу оформлять трудовые отношения заключением трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, но не более пяти лет (срочный трудовой договор (эффективный контракт)). Срочный трудовой договор (эффективный контракт) заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом предстоящей работы или условий ее выполнения, в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.1.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Работодатель при принятии локальных нормативных актов, учитывает мнение Профкома:

- при расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) в связи с сокращением численности или штата Работников;
- увольнения Работников по п.2 ч.1 ст.81, п.3 ч.1 ст.81, в соответствии со ст. 82 и ст. 373 ТК РФ;
- привлечения Работников к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ;
- введения, замены и пересмотра норм труда в Бюро;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими законами и нормативными актами, а также Коллективным договором.

2.1.14. Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

2.1.15. Работодатель обязан предупреждать Работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.



2.1.16. В случаях принятия решения о сокращении численности или штата Работников, которое может привести к массовому увольнению Работников, Работодатель обязан сообщить председателю Профкома в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.1.17. С письменного согласия Работника, возможно, его увольнение до истечения двухмесячного срока с момента предупреждения о предстоящем сокращении численности и штата с одновременной выплатой ему выходного пособия, предусмотренного ст. 178 ТК РФ и дополнительной компенсацией, предусмотренной ст.180 ТК РФ.

2.1.18. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктами 2 и 3 части 1 ст. 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя 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. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него на территории Московской области.

2.1.19. Работодатель в пределах своей компетенции принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее - локальные нормативные акты).

В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, Работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение Профкома.

2.1.20. Работодатель в пределах субсидий на иные цели, выделяемых Министерством здравоохранения Московской области, обеспечивает детей Работников Бюро путевками в санатории, детские санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия, в соответствии с показаниями лечащего врача и поданными заявками.

2.1.21. Работодатель в рамках предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, занятых на работах с вредными и опасными производственными факторами, обеспечивает их путевками на санаторно-курортное лечение в пределах средств, выделенных фондом социального страхования.

2.1.22. Работодатель обязан соблюдать права и гарантии работников Бюро, членов профкома в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», коллективным договором и Соглашениями.

2.1.23. Работодатель предоставляет работникам следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу,
- при переводе на другую работу,
- по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;



при исполнении государственных или общественных обязанностей;  
при совмещении работы с обучением;  
при вынужденном прекращении работы не по вине работника;  
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;  
в некоторых случаях прекращения трудового договора;  
в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

2.1.24. Работодатель обязан отчитываться о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, один раз в год на конференции трудового коллектива.

## 2.2. Обязательства Профкома Бюро:

2.2.1. Профком обязан содействовать эффективной работе Бюро, повышению трудовой дисциплины и обеспечению сохранности имущества Бюро.

2.2.2. Профком обязан осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде, правил по охране труда, обязательств по исполнению коллективного договора и трудовых договоров.

2.2.3. Профком обязуется осуществлять представительство и защиту интересов Работников Бюро.

2.2.4. Профком обязан выступать стороной в переговорах с Работодателем по существу возникших в трудовых отношениях конфликтов.

2.2.5. Профком соблюдает установленный законодательством порядок рассмотрения трудовых споров (конфликтов) и принимает меры, препятствующие возникновению коллективных споров (забастовок) в период действия настоящего Договора при условии его выполнения.

2.2.6. Профком обязан проводить мероприятия по организации оздоровления и досуга работников Бюро-членов профсоюза.

2.2.7. Профком обязан не реже одного раза в год отчитываться о проделанной работе и доводить данный отчет до сведения Работодателя.

## 2.3. Обязанности Работников:

2.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Бюро.

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.6. Работник обязан бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если

Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

2.3.7. Работник обязан незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3.8. Соблюдать ограничения в соответствии с антикоррупционным законодательством.

### **3. Права сторон.**

#### **3.1. Права Работодателя.**

3.1.1. Работодатель имеет право заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.2. Работодатель имеет право вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

3.1.3. Работодатель имеет право поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Работодатель имеет право требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Бюро;

3.1.5. Работодатель имеет право устанавливать выплаты стимулирующего характера.

3.1.6. Работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, другими локальными нормативными актами Бюро.

3.1.7. Работодатель в пределах своей компетенции принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее - локальные нормативные акты).

В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, Работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение Профкома.

#### **3.2. Права работников.**

3.2.1. Работники имеют право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

3.2.2. Работники имеют право на предоставление им работы, обусловленной трудовым договором.



3.2.3. Работники имеют право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

3.2.4. Работники имеют право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.2.5. Работники имеют право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для категорий Работников, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.2.6. Работники имеют право на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2.7. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2.8. Работники имеют право на вступление в профессиональный союз работников здравоохранения РФ для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

Работники имеют право на ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей (первичную профсоюзную организацию Бюро), а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений.

3.2.9. Работники имеют право на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

3.2.10. Работники имеют право на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **4. Оплата труда.**

### **4.1. Форма и система оплаты труда.**

4.1.1. Оплата труда работников производится в соответствии с действующим ТК РФ, Законом Московской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области» от 03.05.2007 № 60/2007-03, Постановлением Правительства Московской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области» № 483/23 от 03 июля 2007 года и другими нормативными документами.

4.1.2. Размер заработной платы устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом надбавок и доплат, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.1.3. Труд работников оплачивается из средств бюджета Московской области и средств от приносящей доход деятельности.

4.1.4. Распределение фонда оплаты труда из средств от приносящей доход деятельности осуществляется в следующем порядке:



- выплаты Работникам, непосредственно участвующим в оказании платных услуг, производится из расчета не более 37,5% от суммы признанных доходов структурного подразделения учреждения в отчетном периоде (без обязательных начислений на оплату труда);

- выплаты Работникам, участвующим в организации и контроле оказания платных услуг, производится из расчета не более 16,8% от суммы признанных доходов в отчетном периоде (без обязательных начислений на оплату труда).

4.1.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.1.6. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

#### 4.2. Гарантии оплаты труда.

4.2.1. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей Московской области.

#### 4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Производить повышение оплаты труда Работникам в связи с особым характером работы и спецификой труда. Перечень должностей работников, имеющих право на указанное повышение согласно ст.ст.146-147 ТК РФ и Приказа МЗ МО № 242 от 24.08.2007 г., прилагается к Коллективному договору (приложение № 2).

4.3.2. Производить выплату надбавки в размере 4% от должностного оклада (тарифной ставки) по результатам специальной оценки условий труда.

4.3.3. Производить выплату надбавки в размере 60% от должностного оклада (тарифной ставки) за каждый час работы, обусловленной непосредственным контактом Работника с трупным материалом больных СПИД и ВИЧ-инфицированных. Перечень должностей работников, имеющих право на данную надбавку, прилагается к Коллективному договору (приложение № 4).

4.3.4. Выплачивать Работникам надбавки за непрерывный медицинский стаж работы.

4.3.5. Производить доплату Работникам всех категорий при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.7. Оплачивать работу в нерабочие праздничные дни и выходной день в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.8. Направлять специалистов за счет средств Работодателя на профессиональное обучение по программам повышения квалификации,



профессиональной подготовки и переподготовки работников, семинары (приложение № 5 к настоящему договору).

4.3.9. Сохранять за Работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.3.10. Осуществлять выплаты стимулирующего характера и премирование Работников по результатам труда в соответствии с отдельным локальным нормативным актом Бюро (положением о премировании и стимулирующих выплатах) с учетом мнения представительного органа Работников.

#### 4.4. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

4.4.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.4.2. Доведение информации, указанной в пункте 4.4.1 коллективного договора, может осуществляться по письменному заявлению Работника на его электронную почту.

4.4.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусмотрен законом или трудовым договором.

4.4.4. Заработная плата перечисляется по письменному заявлению работника на указанный им счет в кредитной организации.

4.4.5. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: 23 числа за первую половину месяца, 8 числа следующего месяца производится окончательный расчет за отработанный месяц.

4.4.6. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.4.7. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы наступает в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

#### 4.5. Ограничение удержаний из заработной платы.

4.5.1. Удержания из заработной платы Работника производится только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.5.2. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

1) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда, согласно части 3 ст. 155 ТК РФ, или простое, согласно части 3 ст. 157 ТК РФ;

2) при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет

которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п.8 ч.1 ст.77 или п.п. 1,2, 4 ч. 1 ст. 81, п.п. 1, 2, 5, 6, 7 ст.83 ТК РФ. Работодатель вправе принять решение в случаях, предусмотренных абзацах 2, 3, 4 ч.2 ст. 137 ТК РФ, об удержании из заработной платы Работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

4.5.3. Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе, при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- добровольного возврата по заявлению Работника;
- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда, согласно части 3 ст.155 Трудового кодекса РФ или в простое, согласно части 3 ст. 157 ТК РФ;
- если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

4.5.4. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных ст.138 ТК РФ, - до 70% заработной платы, причитающейся Работнику.

#### 4.6. Сроки расчета при прекращении трудового договора.

4.6.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

### **5. Нормирование труда.**

5.1. Работодатель имеет право применить типовые нормы труда (отраслевые, профессиональные), разработанные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии, проведения организационных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда.

5.3. Введение, замена и пересмотр норм труда, осуществляется Работодателем с учетом мнения Профкома, в соответствии с действующим законодательством.

### **6. Рабочее время.**

6.1. Продолжительность рабочего времени, продолжительность ежедневной работы (смены), режим рабочего времени устанавливается для Работников в зависимости от занимаемой ими должности (структурного подразделения) Правилами внутреннего трудового распорядка в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов РФ.



6.2. Продолжительность рабочего времени для:

- административно-хозяйственного персонала составляет не более 40 часов в неделю, т. е. 8-ми часовой рабочий день при 5-ти дневной рабочей неделе, с двумя выходными днями - суббота, воскресенье;

- для медицинского персонала при постоянной работе с трупами и трупным материалом на одну ставку рабочий день составляет не более 30 часов в неделю, т. е. 5-ти часовой рабочий день при 6-ти дневной рабочей неделе, с одним выходным днем - воскресенье;

- для остальных медицинских работников Бюро: не более 39 часов на одну ставку в неделю при шестидневной рабочей неделе, с одним выходным днем.

6.3. Продолжительность рабочего времени Работников Бюро устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем, с учетом мнения Профкома.

6.4. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

6.4.1. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

6.4.3. для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

6.5. Профком обязуется контролировать обоснованность применения и правильность оплаты сверхурочных работ.

6.6. Продолжительность рабочего дня, для всех Работников, в дни непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

## **7. Работа по совместительству.**

7.1. Работа по совместительству для Работников Бюро регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Медицинские работники вправе осуществлять работу по совместительству на условиях трудового договора по аналогичной должности, профессии, в соответствии с правом допуска к осуществлению профессиональной медицинской деятельности, определенном законодательством об охране здоровья.



## **8. Время отдыха.**

8.1. Работодатель обязуется предоставить работникам перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12-30 до 13-00 часов, который в рабочее время не включается.

8.2. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

8.3. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.5. В соответствии со статьями 116, 117 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени.

8.6. С письменного согласия Работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору на основании Отраслевого соглашения, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, которая превышает 7 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в размерах, определяемых частью 4 статьи 139 ТК РФ.

8.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Коллективным договором, который не может быть менее трех календарных дней.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность отпуска установлена в Приложении № 1 к Коллективному договору.

Дополнительные отпуска за вредные условия труда и ненормированный рабочий день не суммируются.

8.8. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется при наличии средств экономии фонда оплаты труда.

8.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

8.10. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Внесение изменений в график отпусков производится по письменному заявлению Работника с указанием мотивированного основания переноса отпуска с согласия Работодателя.

8.11. Одна из частей очередного отпуска Работника должна быть не менее 14 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы



возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Бюро.

8.12. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.13. В случае временной нетрудоспособности Работника во время ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуск переносится по письменному заявлению Работника с приложением подтверждающих документов на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника.

8.14. Работодатель предоставляет по письменному заявлению Работника за счет средств от приносящей доход деятельности:

8.14.1. один рабочий день (1 сентября) с сохранением заработной платы одному из родителей в связи с поступлением ребенка в среднее образовательное учреждение с 1 по 4 классы, 9 и 11 класс;

8.14.2. три рабочих дня с сохранением заработной платы в связи с бракосочетанием;

8.14.3. три рабочих дня с сохранением заработной платы в связи с похоронами близких родственников (родителей, супруга, детей) или лиц, находящихся на иждивении у Работника.

## **9. Улучшение условий и охрана труда работников.**

9.1. Работодатель обеспечивает соблюдение требований трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области по охране труда работников.

9.2. Совместной комиссией Работодателя и Профкома по охране труда, с целью предупреждения и сокращения производственного травматизма, производить комплексные обследования подразделений Бюро с целью выявления нарушений по охране труда и технике безопасности с разработкой мероприятий по их устранению.

9.3. Комиссия по охране труда осуществляет контроль за соблюдением Работодателем нормативно-правовых актов по охране труда.

9.4. Работодатель гарантирует:

- обеспечение Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами;

- обеспечение Работников молоком или другими равноценными пищевыми продуктами в соответствии с действующим законодательством (Приложение № 3);

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- обеспечение бутилированной питьевой водой Работников, осуществляющих трудовую деятельность в административном здании Работодателя.

#### 9.5. Работодатель обеспечивает:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

#### 9.6. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) и об установлении группы инвалидности;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.



9.7. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Московской области об охране труда обязуется:

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

- выполнить в полном объеме и в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Коллективным договором (Соглашением по охране труда);

- обеспечить стирку специальной одежды;

- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- разрабатывать инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в организации по профессиям и видам работ при наличии оснований.

## **10. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением.**

10.1. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение предоставляются льготы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (ст. 173-177).

10.2. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования Работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

10.3. К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 - 176 Трудового кодекса РФ, по соглашению Работодателя и Работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

10.4. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору Работника).

10.5. Наставнику по решению начальника Бюро в соответствии с требованиями внутренних локальных актов Бюро производится выплата в размере не более двух должностных окладов за одного Работника, в отношении которого осуществляется наставничество, за весь период наставничества, установленный приказом начальника Бюро.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Стороны договорились, что в период действия Коллективного договора, при условии выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, а также при отсутствии локальных нормативных

актов, существенно затрагивающих интересы Работников, Работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров Стороны используют примирительные процедуры.

11.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам, созданной согласно требованиям, ст.384 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.3. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2021 года.

11.4. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет и распространяется на всех Работников Бюро.

11.5. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет, в установленном законом порядке.

11.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

11.7. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

11.8. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.9. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительного органа Работников Бюро.

11.10. Стороны признают комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора, созданную в Бюро (далее – Комиссия), постоянно действующей в течение срока действия Коллективного договора с правых Сторон на замену своих представителей, в случае необходимости.

11.11. Стороны наделяют Комиссию полномочиями по подготовке и заключению соглашений по внесению дополнений и изменений в Коллективный договор, соглашений по продлению действия Коллективного договора, а также по контролю за его выполнением

11.12. Работодатель обязуются довести до сведения Работников текст Коллективного договора путём размещения его на официальном сайте учреждения: <http://www.sudmedmo.ru/>



*Приложение №1  
к коллективному договору  
ГБУЗ МО «Бюро СМЭ»  
на 2021-2023 гг*

**Перечень  
должностей работников ГБУЗ МО «Бюро СМЭ», имеющих право на  
дополнительно оплачиваемый отпуск за  
ненормированный рабочий день**

В соответствии со ст. 119 ТК РФ Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

1. Заместитель начальника Бюро - 14 календарных дней;
2. Начальник службы, начальник планово-экономического отдела, отдела по борьбе с коррупционными и иными правонарушениями, отдела по взаимодействию с централизованной бухгалтерией, отдела кадров, транспортного отдела, информационно-аналитического отдела, юридического отдела - 14 календарных дней;
3. Главная медицинская сестра - 14 календарных дней;
4. Заведующий отделом судебно-медицинской экспертизы трупов – 14 календарных дней;
5. Заведующий отделом сложных экспертиз- врач-судебно-медицинский эксперт – 14 календарных дней;
6. Врач-судебно-медицинский эксперт отдела сложных экспертиз - 14 календарных дней;
7. Старшая медицинская сестра отдела сложных экспертиз – 14 календарных дней;
8. Медицинская сестра отдела сложных экспертиз – 14 календарных дней;
9. Медицинский лабораторный техник отдела сложных экспертиз – 14 календарных дней;
10. Медицинский технолог отдела сложных экспертиз – 14 календарных дней;
11. Медицинский регистратор отдела сложных экспертиз – 14 календарных дней;
12. Санитар отдела сложных экспертиз – 14 календарных дней;
13. Врач- судебно-медицинский эксперт организационно-методического отдела - 14 календарных дней;
14. Ведущий экономист, экономист всех категорий -10 календарных дней;
15. Ведущий юрисконсульт, юрисконсульт всех категорий - 10 календарных дней;

16. Специалист отдела по борьбе с коррупционными и иными правонарушениями -14 календарных дней;
17. Старший инспектор отдела по борьбе с коррупционными и иными правонарушениями -14 календарных дней;
18. Инспектор отдела по борьбе с коррупционными и иными правонарушениями -14 календарных дней;
19. Специалист по охране труда - 7 календарных дней;
20. Водитель - 7 календарных дней;
21. Заведующий канцелярией - 7 календарных дней;
22. Секретарь начальника, секретарь – 7 календарных дней;
23. Средний медицинский персонал организационно-методического отдела – 7 календарных дней;
24. Средний медицинский персонал дежурно-консультационного отделения – 7 календарных дней;
25. Санитар дежурно-консультационного отделения - 3 календарных дня.

В случае изменения наименования должности занимаемой работником в ходе оргштанных мероприятий, при условии отсутствия данной должности в настоящем коллективном договоре, дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день и надбавки предоставляется работнику по ранее, замещаемой им должности, до внесения изменений в настоящий коллективный договор.



*Приложение №2  
к коллективному договору  
ГБУЗ МО «Бюро СМЭ»  
на 2021-2023 гг*

**Перечень  
должностей работников Бюро,  
которым устанавливается доплата в связи  
с особым характером работы и спецификой труда**

Порядок доплат Работникам Бюро в связи с особым характером работы и спецификой труда устанавливается в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Московской области № 242 от 24.08.2007 г. «Об оплате труда работников учреждений здравоохранения Московской области».

Доплата ниже перечисленным Работникам Бюро устанавливается в размере 25% от должностного оклада по следующим должностям:

- начальник;
- заместитель начальника по экспертной работе;
- заместитель начальника по организационно-методической работе;
- заведующий отделом (отделением)-врач-судебно-медицинский эксперт;
- заведующий отделом (отделением)-судебный эксперт (эксперт-химик, эксперт-биохимик, эксперт-генетик);
- химик- эксперт медицинской организации;
- заведующий лабораторией – врач – судебно-медицинский эксперт;
- врач - судебно-медицинский эксперт;
- врач-патологоанатом;
- врач-хирург;
- судебный эксперт (эксперт-химик, эксперт-биохимик, эксперт-генетик);
- фельдшер-лаборант;
- лаборант;
- медицинский лабораторный техник;
- медицинский технолог;
- медицинский регистратор;
- старшая медицинская сестра;
- медицинская сестра;
- медицинский брат;
- санитар.

**Перечень  
профессий и работ, выполнение которых дает право  
на бесплатное получение молока или других  
равноценных пищевых продуктов**

Право на получение молока или других равноценных пищевых продуктов имеют Работники при воздействии вредных производственных факторов.

1. Судебно-медицинские отделения:

- заведующий отделением-врач-судебно-медицинский эксперт
- врач-судебно-медицинский эксперт
- врач-патологоанатом
- врач-хирург
- фельдшер-лаборант
- медицинский лабораторный техник
- медицинский технолог
- медицинский регистратор
- медицинская сестра
- санитар

2. Судебно-химический отдел (с межрайонными судебно-химическими отделениями):

- заведующий отделением-врач-судебно-медицинский эксперт
- заведующий отделом-судебный эксперт (эксперт-химик)
- заведующий отделением-судебный эксперт (эксперт-химик)
- врач-судебно-медицинский эксперт
- судебный эксперт (эксперт-химик)
- химик-эксперт медицинской организации
- фельдшер-лаборант
- медицинский лабораторный техник
- медицинский технолог
- медицинский регистратор
- санитар

3. Судебно-биологический отдел:

- заведующий отделением-врач-судебно-медицинский эксперт
- заведующий отделом-судебный эксперт (эксперт-генетик)
- врач-судебно-медицинский эксперт
- заведующий лабораторией-врач-судебно-медицинский эксперт
- судебный эксперт (эксперт-генетик)
- фельдшер-лаборант



- медицинский лабораторный техник
- медицинский технолог
- медицинский регистратор
- санитар

4. Судебно-гистологический отдел (отделение):

- заведующий отделом (отделением)-врач-судебно-медицинский эксперт
- врач-судебно-медицинский эксперт
- лаборант
- фельдшер-лаборант
- медицинский лабораторный техник
- медицинский технолог
- медицинский регистратор
- санитар

5. Медико-криминалистический отдел:

- заведующий отделом-врач-судебно-медицинский эксперт
- заведующий спектральной лабораторией-врач-судебно-медицинский эксперт
- врач-судебно-медицинский эксперт
- фельдшер лаборант
- медицинский лабораторный техник
- медицинский технолог
- медицинский регистратор
- санитар

6. Судебно-биохимическое отделение:

- заведующий отделением-врач-судебно-медицинский эксперт
- заведующий отделением-судебный эксперт (эксперт-биохимик)
- врач-судебно-медицинский эксперт
- судебный эксперт (эксперт-биохимик)
- фельдшер-лаборант
- медицинский лабораторный техник
- медицинский технолог
- медицинский регистратор
- санитар

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

2. 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.

3. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится Работникам в дни фактической занятости на работах, связанных с наличием на рабочем месте производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

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 молока или других равноценных пищевых продуктов.

Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, порядок осуществления компенсационной выплаты, предусмотренной частью первой ст.222 ТК РФ, устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.



**Перечень  
должностей работников, которым устанавливается надбавка в размере 60%  
от должностного оклада (тарифной ставки) за каждый час работы,  
обусловленной непосредственным контактом с трупным материалом  
больных СПИД и ВИЧ-инфицированных**

- Заведующий отделением- врач-судебно-медицинский эксперт
- Врач-судебно-медицинский эксперт
- Судебный эксперт (эксперт-химик, эксперт-биохимик, эксперт-генетик)
- Химик-эксперт медицинской организации
- Фельдшер-лаборант
- Врач- хирург
- Врач-патологоанатом
- Медицинская сестра
- Медицинский брат
- Лаборант
- Медицинский лабораторный техник
- Медицинский технолог
- Медицинский регистратор
- Санитар

Надбавка устанавливается в соответствии с пунктом 5.4 Приложения №2 к приказу Министерства здравоохранения Московской области от 24.08.2007 г. № 242 «Об оплате труда работников учреждений здравоохранения Московской области».

Оплата производится при условии официального подтверждения непосредственного контакта с материалом от больных СПИД и ВИЧ-инфицированных в виде заключения специальной лаборатории и поданной служебной запиской заведующим отделением на имя начальника ГБУЗ МО «Бюро СМЭ».

*Приложение № 5  
к коллективному договору  
ГБУЗ МО «Бюро СМЭ»  
на 2021-2023 гг*

**Мероприятия  
по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному  
образованию работников ГБУЗ МО «Бюро СМЭ»**

№№ п/п	Наименование	Сроки
1.	Тематическое усовершенствование.	По плану Бюро и заявкам
2.	Первичная специализация – ординатура.	По распределению МЗ МО
3.	Стажировка на рабочем месте.	По поступлению кадров
4.	Общие научно-практические конференции.	3-я среда месяца
5.	Зональные конференции.	2-я и 4-я среда месяца
6.	Расширенные заседания методического совета.	1-я среда месяца
7.	Семинарские занятия среднего медицинского персонала районных отделений.	По плану ГБУЗ МО «Бюро СМЭ»
8.	Усовершенствование специалистов финансово-экономической, кадровой и юридической службы.	По плану ГБУЗ МО «Бюро СМЭ»
9.	Тематическое усовершенствование среднего медицинского персонала.	По плану ГБУЗ МО «Бюро СМЭ»
10.	Переподготовка медицинских сотрудников.	По плану ГБУЗ МО «Бюро СМЭ»



11.	Периодическое повышение квалификации членов Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГБУЗ МО «Бюро СМЭ»	По плану ГБУЗ МО «Бюро СМЭ»
-----	---	-----------------------------

Профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование медицинских работников Бюро осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

## **Положение об оказании материальной помощи работникам ГБУЗ МО «Бюро СМЭ»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи Работникам государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы», именуемое далее «Бюро» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, положением об оплате труда работников и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи Работникам.
- 1.2. Настоящее положение утверждается начальником Бюро с учетом мнения представительного органа Работников.
- 1.3. Действие положения распространяется на Работников Бюро, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнему).
- 1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату Работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки Работников Бюро.
- 1.6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Бюро.
- 1.7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
- 1.8. Оказание материальной помощи работникам Бюро есть право, а не обязанность организации и зависит от финансового состояния Бюро и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

### **2. Основания и размеры материальной помощи**

- 2.1. Материальная помощь Работникам может оказываться в следующих случаях:
- 2.1.1. В случае смерти (гибели) члена семьи Работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с Работником или нахождение на его иждивении), – не более 10 должностных окладов;
- 2.1.2. В случае утраты личного имущества Работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного



самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – не более 10 должностных окладов;

2.1.3. В случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) – не более 10 должностных окладов;

2.1.4. В связи с бракосочетанием Работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака) – не более 5 должностных окладов;

2.1.5. В связи с рождением ребенка Работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка) – не более 10 должностных окладов;

2.1.6. В связи с юбилейными датами со дня рождения Работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и т. д.) - не более 5 должностных окладов;

2.1.7. В связи с тяжёлым материальным положением Работника – не более 10 должностных окладов;

2.1.8. За особые заслуги и безупречную работу в Бюро – не более 10 должностных окладов.

### **3. Порядок оказания материальной помощи**

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении Работнику единовременной материальной помощи является заявление Работника на имя начальника Бюро с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2. В связи со смертью самого Работника Бюро материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается начальником Бюро в соответствии с настоящим положением, с учетом мнения представительного органа Работников и финансово-экономической службы.

3.4. Оказание материальной помощи Работнику оформляется приказом начальника Бюро.

**Соглашение  
по охране труда между администрацией ГБУЗ МО «Бюро СМЭ»  
и трудовым коллективом**

№№ п/п	Мероприятия по охране труда	Ответственный	Сроки выполнения
1.	Обучение специалистов Бюро в учебных центрах в соответствии с требованиями органов надзора	Специалист по охране труда.	Ежегодно 1-4 квартал
2.	Обеспечение работников Бюро средствами индивидуальной защиты	Руководитель структурного подразделения, главная медсестра	Ежегодно 1-4 квартал
3.	Обеспечение молоком работников Бюро, занятых во вредных условиях труда или замена денежной компенсацией согласно ст.222 ТК РФ	Руководитель структурного подразделения, главная медсестра	Ежегодно 1 -4 квартал
4.	Предоставление дополнительных отпусков работникам Бюро, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ	Администрация Бюро	Ежегодно 1 -4 квартал
5.	Выплата процентной надбавки работникам Бюро с особым характером работы и спецификой труда	Администрация Бюро	Ежегодно 1-4 квартал
6.	Установление сокращенного рабочего времени работникам Бюро, занятым во вредных условиях труда	Администрация Бюро	Постоянно
7.	Проведение периодических медицинских осмотров работников в соответствии с действующим законодательством РФ	Главная медицинская сестра	Ежегодно 1 -4 квартал



8.	Нанесение на производственное оборудование и коммуникации опознавательной окраски и знаков безопасности	Руководитель структурного подразделения, ведущий инженер	1-4 квартал
9.	Приведение зданий, сооружений, помещений в соответствие с требованиями охраны труда	Руководитель структурного подразделения, ведущий инженер	1-4 квартал
10.	Приведение искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с нормами	Руководитель структурного подразделения, ведущий инженер	1-4 квартал
11.	Обеспечение подготовки помещений Бюро к работе в зимних условиях	Руководитель структурного подразделения, ведущий инженер	2-3 квартал
12.	Замеры сопротивления изоляции	Ведущий инженер	1 -4 квартал
13.	Ремонт помещений отделений и подразделений по плану текущего ремонта	Ведущий инженер	1 -4 квартал
14.	Специальная оценка условий труда	Специалист по охране труда.	Раз в 5 лет