

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

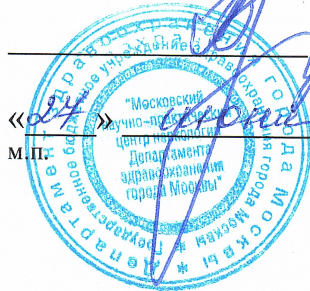
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Московский научно-практический центр наркологии Департамента  
здравоохранения города Москвы»  
на 2025 – 2028 годы

От Работодателя:

Директор  
ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»

А.В. Масыкин

«27» \_\_\_\_\_ 2025 года

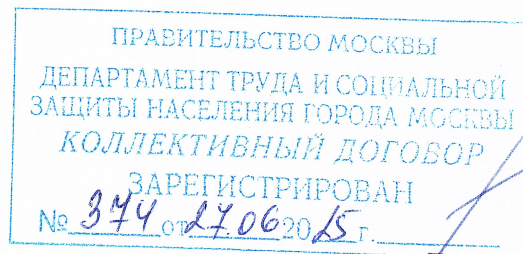


От Работников:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»

А.А. Самунджян

«27» \_\_\_\_\_ 2025 года



г. Москва

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие условия договора .....	3-5
2. Основные права и обязанности сторон .....	5-11
3. Обязательства по развитию Центра .....	11
4. Система оплаты труда .....	11-13
5. Режим рабочего времени .....	13-15
6. Отпуска .....	15-17
7. Охрана труда .....	17-20
8. Социальное развитие, удовлетворение интересов и нужд работников.....	20-22
9. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и комиссии .....	
по трудовым спорам .....	22
10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров .....	23
11. Срок действия, порядок изменения и расторжения коллективного договора .....	23
12. Особые условия .....	23-24

Настоящий **Коллективный договор** заключен между Государственным бюджетным учреждением здравоохранения города Москвы «Московский научно-практический центр наркологии Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Центр, ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»), в лице **Директора ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ» Масыкина Антона Валерьевича**, действующего на основании Устава Центра, именуемого в дальнейшем «Работодатель», и работниками ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ» в лице **уполномоченного представителя - председателя Профсоюзного комитета ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ» Самунджян Алиты Арменаковны**, именуемого в дальнейшем «Работник», именуемые в дальнейшем «Стороны», с целью регулирования социально-трудовых отношений между Работодателем и Работниками Центра.

**Основными задачами настоящего Коллективного договора являются:**

- создание необходимых условий труда и регулирования трудовых отношений в коллективе в соответствии с действующим законодательством;
- организация работы по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников;
- организация надзора и контроля (в т.ч. профсоюзного) за соблюдением трудового законодательства;
- разрешение трудовых споров в соответствии с действующим законодательством РФ.

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 года № 10-ФЗ, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом Центра, международными правовыми нормами.

Коллективный договор заложен с учетом действующего на момент его подписания законодательства Российской Федерации, устанавливает минимальные социальные гарантии работникам Центра и не ограничивает прав Работодателя в расширении этих гарантий за счет собственных средств Центра по согласованию с Профсоюзным комитетом.

## **1. Общие условия договора**

1.1. Трудовые отношения между Работодателем и работниками Центра возникают на основании трудовых договоров, заключаемых ими в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

1.2. Работники Центра подчиняются директору Центра, а также руководителю своего подразделения.

1.3. Всем работникам Центра гарантируются права, льготы и компенсации, установленные действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

1.4. Работники Центра имеют право на участие в управлении Центром непосредственно или через свой представительный орган (Профсоюзный комитет).

1.4.1 Основными формами участия работников в управлении являются:

- учет Работодателем мнения Профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законом и настоящим Коллективным договором;
- проведение Профсоюзным комитетом консультаций с Работодателем по локальным актам Центра;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников Центра;
- обсуждение с Работодателем вопросов, связанных с работой Центра, внесение предложений по ее совершенствованию;
- разработка и заключение Коллективного договора Центра;
- иные формы, определенные Уставом Центра, настоящим Коллективным договором, локальными актами Центра.

1.4.2. Работник имеет право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Центра;
- введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников Центра;
- подготовка и дополнительное профессиональное образование.

Работник имеет право вносить по вышеперечисленным вопросам предложения и участвовать в работе по их рассмотрению.

1.5 Работники вправе высказывать личное мнение относительно деятельности Центра в рамках своей профессиональной компетенции.

1.6 Работникам Центра гарантируется беспрепятственное право на объединение в профсоюз. Дискриминация работников Центра по причине их участия или неучастия в профсоюзе, а также по другим основаниям не допускается.

1.7 Политическая деятельность (создание структурных единиц партий или организаций, пропаганда политических идей, религиозная и антирелигиозная пропаганда) в рабочее время и на территории Центра запрещается.

1.8 Стороны заявляют о взаимной заинтересованности в улучшении социального положения работников Центра и договариваются о проведении согласованной политики по их защите.

1.9 Условия, оговариваемые при заключении Коллективного договора, не могут ухудшать положение работников, определенное трудовым законодательством.

1.10 Работодатель в лице директора Центра и Работник в лице председателя Профсоюзного комитета обязуются дважды в год осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора (за I-е полугодие и за год) и отчитываться перед работниками Центра о результатах соблюдения положений Договора.

1.11 Профсоюзная организация Центра осуществляет работу по контролю за выполнением Коллективного договора в рабочее время; а также может ежеквартально заслушивать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения Договора.

1.12 Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором.

1.13 Работодатель принимает решения (в том числе в виде локальных нормативных актов) с учетом мнения Профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.14 Принятые Работодателем локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором, либо локальные нормативные акты, требующие учета мнения Профсоюзного комитета, но принятые без согласования с Профсоюзным комитетом, являются недействительными.

1.15 Работодатель и Профсоюзный комитет достигают согласия по спорным положениям локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в процессе консультаций, а также путем обращений в вышестоящие организации.

## **2. Основные права и обязанности Сторон**

2.1. Работники Центра имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;
- работу, обусловленную трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами безопасности труда и Коллективному договору;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами;
- объединение работников для различных целей, включая защиту трудовых прав, свобод и законных интересов, за исключением целей, запрещенных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором;
- участие в управлении Центром в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми законными способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

#### 2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Центра;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования охраны труда и обеспечения безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей и сотрудников, а также сохранности имущества Работодателя;

- в возможно короткий срок сообщать Работодателю о переменах фамилии (имени, отчества), места жительства, номера телефона, сведения об изменении состава семьи, состоянии здоровья (установления или снятия инвалидности), об окончании прохождения различных видов обучения (курсы, семинары и т.п.), в том числе в рамках непрерывного медицинского образования, повышения квалификации и т.п.

#### 2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за эффективность, высокие результаты и качество труда;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Центра;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

- отстранить от работы (не допускать) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- в соответствии со статьей 41 Трудового кодекса РФ устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

- трудоустройство на отдельные должности медицинских работников, перечень которых устанавливается Департаментом здравоохранения города Москвы, осуществляется при условии наличия документов, подтверждающих успешное

прохождение процедуры профессиональной оценки квалификации, проведенной, в том числе, с привлечением специализированных организаций;

- до заключения трудового договора Работодатель вправе производить специальную оценку уровня профессиональной компетенции (знаний, навыков и умений) лица, претендующего на осуществление трудовой деятельности, в том числе с привлечением специализированных организаций.

- в процессе трудовой деятельности Работодатель вправе оценивать, в том числе с привлечением специализированных организаций, уровень профессионализма Работника и качество выполнения Работником поручаемой работы в рамках трудовой функции.

- в процессе трудовой деятельности работодатель проводит оценку достаточности квалификации медицинского работника (уровня знаний, умений и профессиональных навыков) для выполнения трудовой функции, качества выполнения медицинским работником поручаемой работы в рамках трудовой функции, в том числе с привлечением специализированных организаций. Перечень специальностей медицинских работников, по которым работодатель проводит оценку квалификации, устанавливается Департаментом здравоохранения города Москвы.

- в соответствии со статьей 72 Трудового кодекса РФ по соглашению Сторон Работодатель вправе вносить изменения в условия трудового договора, в том числе перевод на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме путем подписания дополнительного соглашения к трудовому договору;

- в процессе трудовой деятельности Работодатель вправе рассматривать вопрос о досрочном снятии с работника дисциплинарного (-ных) взыскания (-ний) по ходатайству непосредственного руководителя отдела (отделения и т.д.) с мотивированным мнением о снятии такового.

#### 2.4 Работодатель обязан:

##### 2.4.1. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний, а также навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также в случаях, предусмотренных ст. 220 Трудового кодекса РФ и приказом № 342н от 20.05.2022 «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периоды, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится медицинское освидетельствование» не прошедших психиатрическое освидетельствование;

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

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных проводить государственный контроль и надзор; уплачивать

штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центром в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами и Коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2.4.2. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях, предусмотренных положениями ст. 81 Трудового кодекса РФ:

- ликвидации организации;

- сокращения численности или штата работников организации;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами проведенной аттестации;

- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на рабочем месте (на своем рабочем месте либо на территории организации-Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им

трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

ж) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

з) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

и) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиалов), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

к) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиалов), его заместителями своих трудовых обязанностей;

л) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора, а также в течении трудовой деятельности у Работодателя;

- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

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

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному подпунктом 2 или 3 раздела 2.4.2., 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 в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основаниям, предусмотренным в разделе 2.4.2., в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются Работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.4.3. Для обеспечения нормального трудового процесса 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 Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Центра, Положением об оплате труда работников ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ» и трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

2.5. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за правильностью заключения и расторжения трудовых договоров Работодателя с работниками; участвовать в решении вопросов поощрений работников за добросовестный труд; участвовать в работе аттестационной комиссии Центра и, в случае необходимости, отстаивать права работников на соответствующих комиссиях;

- участвовать во взаимных переговорах с Работодателем по вопросам урегулирования трудовых отношений, трудовых споров;
- контролировать выполнение положений Трудового кодекса РФ;
- допускать увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе Работодателя по п. 2 и п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, только с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса РФ;
- принимать участие в согласовании правил внутреннего трудового распорядка Центра и контролировать их выполнение Сторонами, распорядка работы Центра, основных должностных обязанностей работников, иных локальных актов в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

### **3. Обязательства по развитию Центра**

3.1. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, признают его важное значение в целях развития и совершенствования условий труда в Центре и благополучия работников как правового акта, регулирующего социально - трудовые отношения в Центре.

3.2. В целях развития Центра, помимо обязанностей, обусловленных Трудовым кодексом РФ, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Работодатель признает своей обязанностью:

- обеспечение занятости работников;
- совершенствование оплаты труда;
- проведение СОУТ на регулярной основе, повышение квалификации работников;
- оснащение Центра современным медицинским оборудованием и аппаратурой для лечения и обследования пациентов, с целью облегчения и улучшения условий труда работников Центра.

3.3. В целях, указанных в настоящем разделе, Профсоюзный комитет имеет право:

- получать от Работодателя информацию об организации труда как по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, так и по вопросам реорганизации или ликвидации Центра, или его структурных подразделений;
- обсуждать с Работодателем проблемы, касающиеся работы Центра, вносить предложения по ее совершенствованию;
- вносить предложения по внесению изменений в условия труда работников, оплаты труда, премиальных поощрений и наградений.

### **4. Система оплаты труда**

4.1. Фонд оплаты труда работников Центра формируется из средств бюджета города Москвы, а также от приносящей доход деятельности, в том числе из доходов от оказания платных медицинских услуг.

4.2. Оплата труда работников Центра производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ локальными нормативными актами Центра. Величина оплаты труда

зависит от сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и условий выполняемой работы и определяется действующими штатными нормативами, штатным расписанием, единым тарифно-квалификационным справочником, тарифно-квалификационными характеристиками, профессиональным стандартом и эффективным контрактом Центра.

4.3. В вопросах оплаты труда Работодатель обязуется в соответствии с действующим законодательством, Положением об оплате труда работников ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»:

- обеспечивать выплату заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившим норму труда, в размере не ниже размера минимальной заработной платы, установленного между Правительством города Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей;

- производить выплаты за совмещение профессий и должностей, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работ на основании норм и порядка, установленных действующим законодательством, Положением об оплате труда работников ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»;

- производить выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- производить выплаты за работу в ночное время;

- производить выплаты за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни за каждый час работы;

- производить выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (если применимо);

- производить премирование работников Центра в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ», Положением о порядке установления стимулирующей выплаты за эффективность, высокие результаты и качество труда сотрудникам ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ», утвержденными директором Центра, за счет и в пределах имеющейся в Центре экономии бюджетных средств на эти цели;

- оказывать работникам Центра материальную помощь в случаях смерти близкого родственника (одному из работников, являющихся близким родственником) или работника Центра в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующей выплаты за эффективность, высокие результаты и качество труда сотрудникам ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ», утвержденными директором Центра, за счет и в пределах имеющейся в Центре экономии бюджетных средств на эти цели;

- производить стимулирующие выплаты за эффективность, высокие результаты и качество труда на основе анализа трудовой деятельности работников в соответствии с установленной системой показателей и критериев оценки работников;

- производить стимулирующие выплаты (гранты), устанавливаемые и предоставляемые медицинским организациям государственной системы здравоохранения города Москвы в соответствии с нормативными актами Правительства Москвы и Департамента здравоохранения города Москвы;

- при выплате заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в

том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) иных других выплат, причитающихся работнику, выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате;

- выплату заработной платы производить путем перечисления денежных средств на пластиковую карту Банка работника каждые полмесяца: за первую половину месяца - 21 числа каждого месяца; за вторую половину месяца (окончательный расчет) - 7 числа каждого месяца.

- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплату заработной платы производить накануне этого дня;

- оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала;

- удержания из заработной платы работников Центра производятся только в случае и порядке, установленных действующим законодательством.

#### 4.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- участвовать в разработке и согласовании Положения об оплате труда работников ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ», Положения о порядке установления стимулирующей выплаты за эффективность, высокие результаты и качество труда сотрудникам ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ», утвержденными директором Центра, за счет и в пределах имеющейся в Центре экономии бюджетных средств на эти цели;

- совместно с Работодателем работать над введением индивидуальных норм нагрузки (количество рабочих часов, дней отпуска и т.д.) работников в зависимости от конкретных условий труда, с привлечением к обсуждению трудового коллектива (с учетом Трудового кодекса РФ, действующего законодательства РФ и иных нормативных актов).

## 5. Режим рабочего времени

5.1. Рабочее время работников Центра регламентируется должностными инструкциями, Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором, Распорядком работы Центра и трудовыми договорами работников.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ), а для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 Трудового кодекса РФ).

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- 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, не более 36 часов в неделю.

В случае производственной необходимости Работодатель имеет право, при наличии письменного согласия Работника, устанавливать внутренними нормативно-правовыми актами круглосуточный режим работы работникам при условии

соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени (часть первая ст. 92 Трудовым кодексом РФ) и гигиенических нормативов условий труда, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

В соответствии со ст. 103 Трудового кодекса РФ под сменной работой понимается работа в две три или четыре смены. Данный режим работы вводится, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. В частности, при круглосуточном режиме работы рабочие места, определенные штатным расписанием для данного подразделения, должны быть заняты в течение всех 24 часов. Продолжительность смены законодательством не определена. Ограничения ее продолжительности касаются только несовершеннолетних работников, инвалидов и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 94 Трудового кодекса РФ).

Следовательно, медицинское учреждение в целях организации оказания медицинских услуг вправе прибегнуть к 2-сменному (24ч/12ч продолжительности рабочей смены) либо 3-сменному (24ч/8ч) режиму работы Центра.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиком сменности. В нем должны быть отражены:

- учетный период (неделя, месяц, квартал, год и т.д.);
- продолжительность рабочей смены;

- порядок перехода работников из одной смены в другую, действия работника при неявке сменщика.

5.4. Для отдельных категорий работников устанавливается режим работы на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели в соответствии с законодательством.

5.5. Работодатель обязуется строго соблюдать и контролировать выполнение условий ст. 94 Трудового кодекса РФ о продолжительности ежедневной работы (смены).

5.6. Для работников продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается не более пяти часов.

5.7. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. Порядок работы в ночное время определяется в соответствии со ст. 96 Трудового кодекса РФ.

5.8. При работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени Работодатель обязуется руководствоваться статьями 97, 99 Трудового кодекса РФ.

5.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению до достижения возраста 18 лет предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых

выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

## 6. Отпуска

6.1. Работодатель обязуется определять порядок предоставления очередных ежегодных оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета, с целью обеспечения устойчивой работы Центра не позднее, чем за 2 недели до наступления очередного календарного года с доведением его до сведения работников.

6.2. В соответствии с Трудовым кодексом РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях и порядке, предусмотренных ст. 124 Трудового кодекса РФ.

6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

6.5. Право на ежегодный отпуск возникает через 6 месяцев непрерывной работы работника в Центре. Работникам, перечисленным в ст. 122 Трудового кодекса РФ, Работодатель предоставляет оплачиваемый отпуск до истечения 6 месяцев.

6.6. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Дополнительный отпуск также может быть разделен на части по договоренности с Работодателем.

6.7. Работодатель обязан устанавливать дополнительные отпуска для работников за ненормированный рабочий день (не менее 3 календарных дней). Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

6.8. Предоставление отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком, а также гарантии женщинам при установлении очередности предоставления

ежегодных оплачиваемых отпусков регламентируются ст. 255 - 257, 260 Трудового кодекса РФ.

6.9. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника может предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.10. Работникам, в соответствии с проведенной специальной оценкой, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за фактически отработанное время во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.11. Работодатель обязуется не допускать отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Отзыв остальных работников допускать только с их письменного согласия.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, определенной по соглашению сторон между Работодателем и работником.

6.13. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году.

6.14. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, получающим второе высшее образование, Работодатель вправе предоставлять отпуск без сохранения заработной платы для прохождения промежуточной аттестации, подготовки, защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых государственных экзаменов и т.д.

6.15. Предоставление такого отпуска является не обязанностью, а правом Работодателя, поэтому возможность предоставления и продолжительность отпуска определяется в каждом конкретном случае соглашением Сторон.

## **7. Охрана труда**

7.1. Работодатель и Работник подтверждают, что при решении вопросов охраны труда, обеспечения здоровых и безопасных условий труда Стороны настоящего Коллективного договора руководствуются требованиями трудового законодательства, рассматривая их как минимальные.

7.2. Работодатель обязуется:

- обеспечить надлежащее техническое состояние рабочих мест и создать на них условия работы, соответствующие стандартам охраны труда, санитарным правилам и нормам в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять контроль за обеспечением безопасных условий труда, за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проводить инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности; обучать безопасным методам и приемам

выполнения работ; осуществлять проверку знания требований охраны труда, а также постоянно контролировать соблюдение работниками положений законодательства об охране труда;

- разрабатывать, утверждать и пересматривать в установленном законодательством порядке инструкции по охране труда для работников Центра;

- осуществлять разработку и утверждение инструкций по охране труда с учетом мнения Профсоюзного комитета; обеспечивать их наличие в подразделениях Центра;

- проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах сотрудников;

- не допускать к работе лиц, не имеющих необходимой подготовки; отстранять от работы (не допускать к работе) работников Центра, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- осуществлять обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр в порядке и на условиях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса РФ;

- обеспечивать в случае необходимости работников Центра исправной спецодеждой (халатами);

- организовывать проведение предварительных (перед заключением трудового договора) и периодических (в течение срока его действия) медицинских осмотров работников Центра в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством. Работодатель рассматривает как нарушение трудовой дисциплины отказ работников от прохождения обязательного медицинского осмотра без уважительной причины;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и пациентов при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- проводить расследования и учет несчастных случаев в порядке, установленном действующим законодательством; обеспечивать выполнение необходимых мероприятий по обеспечению социальных гарантий пострадавшим и улучшению состояния рабочих мест;

- содержать производственные, служебные, вспомогательные, санитарно-бытовые помещения в чистоте и порядке, своевременно очищать территорию от снега, льда, мусора и т.д.; в зимнее время в случае обледенения обрабатывать ее противогололедными материалами;

- выделять для проведения мероприятий по охране труда в установленном порядке средства и необходимые материалы (в том числе: на обучение работников требованиям к охране труда; обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты; разработку (переработку) инструкций и других локальных актов Центра об охране труда, приобретение нормативной литературы; проведение специальной оценки условий труда; оформление кабинета по охране труда, организацию семинаров, совещаний и информационное обеспечение; другие мероприятия, направленные на улучшение условий и безопасности труда). Расходование выделенных средств и материалов на другие цели запрещается;

- иметь и пополнять (по мере необходимости) комплект нормативных правовых актов, содержащих требования к охране труда в соответствии со спецификой деятельности Центра;

- информировать работников о существующих рисках повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, льготах и средствах индивидуальной защиты;

- обеспечить прохождение руководителями и специалистами Центра обучение и проверку знаний в области охраны труда в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- обеспечить бесперебойную работу санитарно-бытовых устройств (работа душевых, ванн, туалетов), выдачу моющих и дезинфицирующих средств;

- обеспечить отделения Центра помещениями для принятия пищи работниками;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма и

профессиональных заболеваний, для чего:

- а) проводить замер освещенности на рабочих местах; по результатам замеров в случае необходимости проводить установку дополнительных светильников;

- б) проводить проверку эффективности работы приточно-вытяжной вентиляции;

- в) проводить замеры сопротивления изоляции токоведущих частей;

- г) предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и опасными условиями

труда:

- сокращенный рабочий день;

- дополнительный отпуск.

- д) обеспечить полное выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением об охране труда;

- е) обеспечить соблюдение положений Трудового кодекса в отношении условий труда работников в возрасте до 18 лет.

7.3. Работники несут ответственность за нарушение требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- принимать участие в работе комиссии по охране труда, созданной в Центре на паритетной основе;

- силами членов указанной комиссии и уполномоченных лиц от Профсоюзной организации контролировать:

- а) обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты, санитарно-бытовыми помещениями, помещением для врача, ответственного за диспансеризацию работников, и кабинетом медицинской сестры для оказания медицинской помощи работникам, помещениями для приема пищи;

- б) организацию в Центре за счет средств работодателя предварительных (перед поступлением на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников Центра;

- в) выполнение Работодателем требований к организации рабочего времени несовершеннолетних работников, инвалидов, беременных женщин;

г) перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением;

д) осуществление систематического общественного контроля за соблюдением законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда и законодательства о труде в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами;

Профсоюзный комитет ежегодно совместно с Работодателем участвует:

- в разработке и согласовании "Соглашения об охране труда" на текущий год;
- расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве и решении вопросов возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами;

- в своевременном согласовании с Работодателем графиков отпусков работников на следующий год и контроле их выполнения Работодателем.

7.5. Стороны договорились, что Работодатель по каждому несчастному случаю на работе образует специальную комиссию по расследованию причин несчастного случая, принимает меры по их устранению.

7.6. Работодатель обеспечивает гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренных законодательством по охране труда, Трудовым кодексом РФ и закрепление этих прав в трудовых договорах.

## **8. Социальное развитие, удовлетворение интересов и нужд работников**

8.1. В целях улучшения работы в области здоровья работников Центра Работодатель обязуется:

- при наличии возможности организовать квалифицированную медицинскую помощь работникам на базе Центра, а при необходимости и в других лечебных учреждениях здравоохранения города Москвы;

- своевременно и качественно осуществлять организацию диспансерного наблюдения и при наличии возможности профилактического лечения работников Центра;

- направлять на предварительное медицинское обследование, всех работников, поступающих на работу в Центр, в целях охраны здоровья населения и предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

- обеспечивать работников Центра средствами индивидуальной коллективной защиты, моющими средствами в соответствии с действующими нормативами;

- обеспечить выплату работникам установленных законодательством пособий, связанных с рождением и воспитанием детей;

Предусмотреть финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

Беспрепятственно допускать представителей выборных органов первичных профсоюзных организаций для проведения проверок условий охраны труда в Центре,

независимой экспертизы условий труда, участия в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса РФ.

- совместно с Профсоюзной организацией при наличии возможности решать социальные вопросы работников;

- обеспечить условия для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательных и других нормативных актов по вопросам труда уполномоченными лицами профсоюзной организации, для чего предоставлять им оплачиваемое время в соответствии с приказами Работодателя в соответствии; обеспечить совместно с Профсоюзным комитетом разработку «Соглашения об охране труда» в соответствии с действующим законодательством и предусмотреть его финансирование согласно ст. 14 Закона города Москвы от 12.03.08 № 11 «Об охране труда в городе Москве».

- предоставлять годовой отчет по форме 7 - травматизм - с пояснительной запиской Профсоюзной организации для совместного анализа, разработки мероприятий по профилактике производственного травматизма и заболеваемости к десятому числу следующего календарного года.

8.2 Профсоюзный комитет обязуется представлять и защищать интересы работников Центра по вопросам:

- а) урегулирования индивидуальных трудовых отношений;
- б) защиты интересов работников Центра в органах по рассмотрению трудовых споров;
- в) защиты прав работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, повлекших за собой тяжкие последствия;
- г) обеспечения занятости;
- д) контроля за соблюдением законодательства о труде в соответствии с установленным законом порядком и объемом;
- е) реализации Работодателем прав работников на обязательное социальное страхование, права каждого работника на труд и защиту от безработицы;
- ж) контроля за своевременной выплатой в полном размере заработной платы, выполнения Работодателем «Соглашения об охране труда».
- з) проведения обучения всех избранных профсоюзной организацией уполномоченных по охране труда;

8.3 Профсоюзный комитет обязуется:

- а) организовывать для работников и членов их семей отдых и экскурсии с привлечением средств профсоюзного бюджета;
- б) обеспечивать по возможности детей работников членов профсоюза с раннего возраста до 14 лет включительно новогодними подарками, билетами на новогодние представления и другие мероприятия во время школьных каникул;
- в) обеспечить контроль за выполнением в Центре действующих законов РФ по назначению пенсий и выплат пособий за счет средств социального страхования:
  - на рождение ребенка;
  - по временной нетрудоспособности;
  - по беременности и родам;
  - на погребение.

г) предоставить бесплатную консультативную помощь работникам по вопросам занятости и трудового законодательства РФ.

д) оказывать сотрудникам помощь в решении социально-бытовых проблем.

## **9. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам**

9.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовые гарантии работникам Центра, избранным в Профсоюзный комитет и Комиссию по трудовым спорам и не освобожденным от исполнения трудовых обязанностей, соблюдать порядок их увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- безвозмездно предоставлять выборному Профсоюзному комитету отапливаемое, электрифицированное, со средствами связи помещение для проведения заседаний, оборудованное сейфом для хранения документов и печати, возможность размещения необходимой информации в доступном для работников месте;

- оказывать Работодателю содействие в работе с проблемными работниками и их семьями;

- обеспечивать детей (школьного возраста) работников за их счет путевками в детские оздоровительные лагеря с финансовой поддержкой профсоюза;

- обеспечивать работников необходимой нормативно-правовой документацией;

- контролировать своевременное перечисление на счет Профсоюзной организации Центра членских взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профессионального союза, при наличии письменных заявлений работников;

- освобождать от работы членов Профсоюзного комитета для участия в работе профсоюзных конференций, съездов и вышестоящих профсоюзных органов с сохранением среднего заработка.

9.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с председателем Профсоюзного комитета и его заместителем, не освобожденным от основной работы, согласно ст. 81 Трудового кодекса РФ, в течение 2 лет после окончания срока их полномочий производить только с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.3. Работодатель обязан предоставлять членам комиссии по трудовым спорам свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии, с сохранением среднего заработка.

9.4. Члены комиссии по трудовым спорам не могут быть подвергнуты Работодателем дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены в период разрешения трудового спора без предварительного согласия уполномочившего их Профсоюзного комитета или конференции работников коллектива.

9.5. В процессе урегулирования коллективного спора Работодатель не имеет права на проведение локаута - увольнения работников в связи с их участием в коллективном трудовом споре.

## **10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров**

10.1. Работодатель и Профсоюзный комитет в течение всего периода действия Коллективного договора берут на себя обязательства применять все возможные меры к урегулированию и разрешению возникающих индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.2. В случае возникновения индивидуального или коллективного споров Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются соблюдать существующий порядок разрешения этих споров согласно Трудовому кодексу РФ, воздерживаться от любых действий, сдерживающих осуществление этих мероприятий, не уклоняться от участия в примирительной процедуре. Примирительную процедуру обязуются проводить в сроки, установленные действующим законодательством.

10.3. Разногласия, возникшие между Сторонами и неурегулированные настоящим Коллективным договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **11. Срок действия, порядок изменения и расторжения коллективного договора**

11.1. Срок действия Договора на 2025-2028 годы установить с 27.06.2025 по 26.06.2028.

11.2. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами.

11.3. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до 3-х лет после 2028 года.

11.4. Коллективный договор может быть дополнен или изменен в установленном порядке в течение всего срока действия, при условии взаимного согласия Сторон.

11.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

11.6. Ни одна из Сторон не может в течение срока действия настоящего Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение обязательств по нему.

## **12. Особые условия**

12.1. Настоящий Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

12.2. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

12.3. Настоящий Коллективный договор заключается работниками и Работодателем путем подписания его их представителями.

12.4. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Коллективному договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.5. Настоящий Коллективный договор составлен в 3-х экземплярах (по одному экземпляру для каждой Стороны), которые считаются действительными только при наличии подписей Сторон - Работника и Работодателя.

Приложение  
к Коллективному договору  
ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»  
на 2025–2028 годы

От работодателя:

Директор  
ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»

\_\_\_\_\_ / А.В. Масыкин /

« 27 » \_\_\_\_\_ 2025 года



От работников:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»

\_\_\_\_\_ / А.А. Самунджян /

« 27 » \_\_\_\_\_ 2025 года



## П Р А В И Л А ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «МОСКОВСКИЙ НАУЧНО- ПРАКТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР НАРКОЛОГИИ ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее именуемые – «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными нормативными актами и регулируют вопросы трудовых отношений, с целью четкой организации труда, укреплению трудовой дисциплины работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский научно-практический центр наркологии Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»).

1.2. Требования настоящих Правил обязательны для исполнения всеми работниками лечебного учреждения и работодателем.

Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководством в пределах прав, предоставленных действующим законодательством.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ».

### II. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. С целью оказания высокого качества медицинской помощи в ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ» при принятии решения о трудоустройстве работодатель проводит оценку соответствия профессионально важных качеств, профессиональных знаний и навыков кандидата требованиям должности.

Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ». Трудовой договор и все изменения и дополнения к нему оформляются в письменной форме в 2-х экземплярах.

2.2. При заключении трудового договора работник обязан предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справку из психоневрологического диспансера (по месту регистрации);
- справку из наркологического диспансера (по месту регистрации);
- заключение медицинской комиссии и результаты предварительного медицинского осмотра, проведенного в медицинской организации на основании направления, выданного отделом кадров, с которой ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ» заключён договор на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров. Не допускается прохождение предварительного медицинского осмотра работником по месту жительства.

Работодатель не вправе принимать на работу, связанную с оказанием медицинской помощи населению лиц, не имеющих специального медицинского или фармацевтического образования, полученного в соответствующих учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, а также работников, имеющих противопоказания к работе в лечебном учреждении по состоянию здоровья.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка работодателем не оформляется.

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными

правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.3. Перечень трудовых обязанностей работника устанавливается должностной инструкцией, профессиональным стандартом. Трудовой договор помимо наименования работодателя и работника должен содержать:

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- ИНН (для работодателей);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дату заключения договора.

Обязательными для включения в договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция;
- дата начала работы, а в случае заключения срочного договора – срок его действия и причины заключения;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы;
- условия об обязательном социальном страховании работника;
- иные условия, установленные трудовым законодательством.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие такого условия означает, что работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключенному в письменной форме, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ. Перевод на другую постоянную работу по инициативе Работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за

собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.8. Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным действующим законодательством. Приказ об увольнении работника подписывается работодателем и объявляется работнику под роспись.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации (независимо от того, заключен ли трудовой договор на неопределенный или определенный срок).

2.10. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (приложение № 1 к приказу Министерства социального труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2022г. № 713н «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые Работнику Работодателем»), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. В случае, если в день увольнения работника выдать ему трудовую книжку не представляется возможным, либо сотрудник отказывается получить трудовую книжку на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.11. По инициативе работодателя трудовой договор может быть расторгнут только по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В последний день работы работодатель обязан произвести с работником окончательный расчет.

2.13. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции, о чем делается отметка в обходном листе, который работник представляет в отдел кадров Учреждения в последний рабочий день.

2.14. При сокращении численности или штата работников преимущественное право при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается также родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. Подготовку и дополнительное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. Честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными нормативными правовыми актами.

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. При невозможности по какой-либо причине прибыть на работу незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.4. Быть внимательным и вежливым к пациентам и членам коллектива, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата, выполнять требования "Кодекса профессиональной этики работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы", а также "Кодекса профессиональной этики работников ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»".

3.2.5. Соблюдать нормы профессиональной этики на рабочем месте и, учитывая положение и роль в обществе отрасли здравоохранения, вести себя достойно в быту.

3.2.6. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, установленные действующим законодательством и нормативными актами. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты. Соблюдать требования пожарной безопасности.

3.2.7. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе переданному ему для пользования, обеспечивать сохранность вверенной ему документации.

3.2.8. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2.9. Не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с выполнением работы, а также не разглашать информацию, составляющую врачебную тайну.

3.2.10. Своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения Работодателя, указания непосредственного начальника в пределах предоставленных ему прав.

3.2.11. Не принимать от больных в качестве компенсации за лечение подарков и передачи других материальных ценностей и денег, а также не заключать в своих интересах с больными имущественных договоров и соглашений.

3.2.12. При поступлении на работу представить все сведения о себе и семейном положении, необходимые для персональных сведений; трудовую книжку;

3.2.13. В трехдневный срок предоставлять работодателю информацию об: изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, окончании курсов повышения квалификации и другие документы, касающиеся изменений персональных данных.

3.2.14. Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе работы, а также материально-технические средства, переданные ему работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.2.15. Заключить договор о полной материальной ответственности в случаях, установленных действующим законодательством, соблюдать порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.16. В соответствии с графиком проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также в случаях, предусмотренных ст. 220 Трудового кодекса РФ и приказом № 342н от 20.05.2022 «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периоды, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится медицинское освидетельствование» предоставлять Работодателю 1 раз в 5 лет справки о состоянии здоровья из психоневрологического и наркологического диспансеров (по месту регистрации).

3.2.17. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

3.2.18. При исполнении трудовых обязанностей работники обязаны использовать форменную одежду и обувь, выдача которой организована им работодателем. Работники обеспечиваются форменной одеждой и обувью бесплатно.

При наличии показаний врача травматолога-ортопеда к ношению лечебной ортопедической обуви работник имеет право отказаться от форменной обуви. Выплата денежной компенсации взамен форменной обуви работнику в данном случае не осуществляется. Стоимость обуви, приобретенной работником самостоятельно и используемой им в рамках выполнения трудовых обязанностей, не подлежит возмещению.

Работник на форменной одежде носит бейдж с указанием фамилии, имени и должности.

Форменная одежда и обувь должны быть в исправном состоянии, чистыми, ухоженными.

Работник обязан явиться в экипировочный центр для получения форменной одежды и обуви в дату и время, указанным в направлении на экипировку, выданным работодателем.

3.2.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

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

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. Направлять Работника в служебные командировки при условии соблюдения порядка направления работников в командировки, установленного действующим законодательством о труде и нормативными правовыми актами.

4.1.5. 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, требований охраны труда;

4.1.6. Применять к работникам меры дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.7. Принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

4.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.1.9. Создавать производственный совет (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

4.1.10. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.11. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

#### **4.2. Работодатель обязан:**

4.2.1. Соблюдать требования действующего законодательства о труде, правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных актов организации, трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.2.4. Создавать условия для обеспечения охраны здоровья работников и высокого уровня оказания ими медицинской и лекарственной помощи, роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, механизировать тяжелые и трудоемкие работы.

4.2.5. Обеспечивать работников оргтехникой, оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, а также информацией по разделу трудовых функций.

4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, "Положением об оплате труда работников ГБУЗ "МНПЦ наркологии ДЗМ" и трудовыми договорами, а также другие, причитающиеся работнику выплаты.

4.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.8. Соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащим техническим оборудованием все рабочие места и создавать на них условия труда, соответствующие правилам по охране труда. При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда.

Мероприятия по охране труда осуществляются Работодателем в соответствии с Планом основных мероприятий по охране труда, снижению производственного травматизма и предупреждению профессиональных заболеваний в ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ», утвержденным приказом Директора с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ».

4.2.9. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами.

4.2.10. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, пожарной безопасности.

4.2.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.2.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством нормативными актами, а также локальными нормативными актами.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиками сменности, утверждаемыми работодателем, с соблюдением установленной законом продолжительности рабочего времени за месяц или иной учетный период и мнения Первичной профсоюзной организации.

5.2. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего времени не входит в учет рабочего времени.

5.3. По личному заявлению работника и с согласия Профсоюзного комитета организации отдельным категориям медицинских работников устанавливается продолжительность рабочей смены до 24 часов. При 24-часовом режиме работы применяется помесечный учёт рабочего времени, и общая продолжительность работы за месяц при пересчёте на одну неделю не может превышать установленную еженедельную продолжительность работы для данной категории медицинских работников.

На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, работник сообщает об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.4. В целях обеспечения непрерывной специализированной медицинской помощи допускается устанавливать дежурства врачебному персоналу, сверх нормы рабочего времени, на основании заключенного с работником трудового договора по внутреннему совместительству.

5.5. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях с письменного согласия работника в пределах и порядке, предусмотренных статьями 97, 99 Трудового кодекса РФ с учетом мнения трудового коллектива и не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, согласно с. 99 Трудового кодекса РФ.

5.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.7. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Работодатель имеет право устанавливать отдельным работникам особый режим работы - ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и порядок компенсации работы в указанном режиме устанавливается локальным нормативным актом.

5.9. Организация учета явки на работу и ухода с работы работника возлагается на руководителей структурных подразделений, а контроль за соблюдением режима труда и отдыха возлагается на отдел кадров учреждения. В случае невыхода на работу сотрудник обязан предупредить об этом администрацию до начала работы.

5.10. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.11. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.12. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на пластиковую карту Банка работника каждые полмесяца: за первую половину месяца 21 числа каждого месяца; за вторую половину месяца (окончательный расчет) 7 числа каждого месяца.

5.13. В непрерывно действующих организациях, приостановка работы в которых невозможна по производственно-техническим условиям, обусловленных необходимостью обслуживания населения допускается производство работ в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.14. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

5.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и необходимости оказания непрерывной медицинской помощи пациентам. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.16. По соглашению между работником и работодателем - возможно деление работником ежегодного отпуска на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.17. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией не предусмотрена. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией допускается на усмотрение Директора ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ» в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

5.18. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.19. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается период приостановления трудового договора в соответствии со ст. 351.7 Трудового кодекса РФ.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 Трудового кодекса РФ действия трудового договора, имеет право на

предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

5.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику с согласия работодателя может предоставляться кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5.21. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны, Ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году.

5.22. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации (статья 112 Трудового кодекса Российской Федерации).

Накануне официально установленных праздничных дней продолжительность рабочего дня уменьшается на 1 час.

Работникам, имеющим внутреннее совместительство до 0,5 ставки, график работы по совместительству возможно составлять по шестидневной неделе со всеми рабочими субботаами.

Руководство структурного подразделения Центра обязано организовать учет явки на работу и ухода с работы.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и в ночное время определяется ст. 95, ст. 96, ст. 97, ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

## VI. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

### 6.1. ДИРЕКЦИЯ, АДМИНИСТРАЦИЯ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ НАУКА

Для работников администрации устанавливается следующий режим рабочего времени:

Продолжительность рабочей недели для директора, главного врача, заместителей директора, заместителей главного врача, главной медицинской сестры, главного бухгалтера, инженерных, технических и других работников медицинского и немедицинского профиля, обеспечивающих жизнедеятельность Центра, а также подразделения Наука, продолжительность еженедельной работы – 40 часов, 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы – **09.00** часов
- окончание работы – **17.30** часов.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке времени с 13 до 14).

Продолжительность рабочей недели для медицинского регистратора подразделения Архив – **39** часов, 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы – **09.00** часов
- окончание работы – **17.18** часов.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

Продолжительность рабочей недели для преподавателя в подразделении Учебный отдел – **36** часов, 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы – **09.00** часов
- окончание работы – **16.42** часов.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

## **6.2. КЛИНИЧЕСКИЕ ФИЛИАЛЫ, ДЕТСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР**

Для категорий работников клинических филиалов устанавливается следующий режим рабочего времени:

Для медицинских работников, работа которых связана непосредственно с оказанием медицинской помощи и обслуживанием больных, за исключением категорий работников, перечисленных в других абзацах, устанавливается **36** часовая рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для заведующих отделениями лечебных подразделений:

- начало работы – **09.00** часов;
- окончание работы – **16.42** часов;
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

Для врачей-психиатров-наркологов, врачей-специалистов – **36** часов, за исключением врачей – специалистов ОННП, ОРИТ, Приемное отделение:

- начало работы – **09.00** часов;
- окончание работы – **16.42** часов;
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

Для старших медицинских сестер, медицинских сестер и медицинских сестер процедурной лечебных подразделений:

- начало работы – **08.30** часов;
- окончание работы – **16.12** часов;
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

Продолжительность рабочей недели для медицинского статистика – **39** часов, 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы – **08.00** часов
- окончание работы – **16.18** часов.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14 часов).

Для **санитаров** устанавливается **39** часовая рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику

Для **младшей медицинской сестры по уходу за больными** устанавливается **36** часовая рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику

Для немедицинских работников (буфетчик, уборщик служебных помещений) устанавливается **40** часовая рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Начало – **08.00 (БУФЕТЧИК)**, с **09.00 (УБОРЩИКИ)**, с перерывами согласно правилам внутреннего распорядка отделения.

Для **специалистов по социальной работе, социальных работников, кастелянши** продолжительность еженедельной работы – 40 часов.

- начало работы – 09.00 час;
- окончание работы – 17.30 час.
- перерыв – 30 мин (в промежутке с 13 до 14),

**\*\*\* за исключением** должности кастелянши Диагностического отделения № 1 Клинического филиала № 1, кастелянши Клинического филиала, кастелянш Клинического филиала № 2 продолжительность еженедельной работы - 40 часов.

- начало работы - 08.30 час;
- окончание работы – 17.00 час.
- перерыв – 30 мин (в промежутке с 13 до 14).

**\*\*\* за исключением** должности социальный работник отделений медицинской реабилитации Клинических филиалов: в режиме гибкого рабочего времени. График работы устанавливается в соответствии графиком режима работы подразделения, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для медицинских психологов продолжительность еженедельной работы – **39** часов.

- начало работы - **09.00** час;
- окончание работы – **17.18** час.
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14), с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для **врачей–специалистов и инструктора ЛФК Диагностических отделений**, устанавливается – **36** часовая рабочая неделя.

- начало работы – **09.00** часов;
- окончание работы – **16.42** часов;
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14),

**\*\*\*за исключением** должности врача-хирурга Клинического филиала № 1:

- начало работы – **08.00** часов;
- окончание работы – **15.42** часов;
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14),

и **\*\*\*за исключением** должности инструктор ЛФК:

- начало работы – **08.30** часов;
- окончание работы – **17.00** часов;
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для старшей медицинской сестры Диагностического отделения устанавливается – **36** часовая рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

- начало работы – **08.30** часов;
- окончание работы – **16.12** часов;
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для **врача–стоматолога–терапевта** устанавливается – **33** часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

- начало работы – **09.00** часов
- окончание работы – **16.06** часов.

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для врача–стоматолога–хирург устанавливается – **36** часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

- начало работы – **09.00** часов

- окончание работы – **16.42** часов.

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для медицинского регистратора Диагностического отделения и Приемного отделения устанавливается – **39** часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

- начало работы – **09.00** часов

- окончание работы – **17.18** часов.

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14),

**\*\*\*за исключением** должности медицинского регистратора Диагностического отделения № 1 Клинического филиала № 1:

- начало работы – **08.00** часов;

- окончание работы – **16.18** часов;

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для медицинской сестры функциональной диагностики и медицинские сестры Диагностического отделения устанавливается – **36** часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

- начало работы – **08.00** часов;

- окончание работы – **15.42** часов;

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

**\*\*\*за исключением** медицинская сестра Диагностического отделения № 2 Клинического филиала № 2:

- начало работы – **09.00** часов;

- окончание работы – **16.42** часов;

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для медицинской сестры стерилизационной Диагностического отделения устанавливается – **36** часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

- начало работы – **08.00** часов;

- окончание работы – **15.42** часов;

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для медицинской сестры физиотерапии, медицинской сестры по массажу устанавливается – **36** часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

- начало работы – **09.00** часов;

- окончание работы – **16.42** часов;

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для медицинской сестры диетической устанавливается – **39** часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

- начало работы – **08.00** часов;

- окончание работы – **16.18** часов;

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для заведующего филиалом – врача–психиатра–нарколога, заместителя заведующего филиалом – врача–психиатра–нарколога, продолжительность еженедельной работы - **39** часов, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

- начало работы – **09.00** часов;
- окончание работы – **17.18** часов;
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

Для врачей–статистиков продолжительность еженедельной работы – **39** часов, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

- начало работы – **09.00** час.;
- окончание работы – **17.18** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

Заместитель заведующего филиалом продолжительность еженедельной работы – **40** часов, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

- начало работы – **09.00** часов;
- окончание работы – **17.30** часов;
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

### 6.3. РЕНТГЕНОВСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

Для заведующего рентгеновским отделением–врача–рентгенолога, врача–рентгенолога, рентгенлаборантов продолжительность еженедельной работы – **30** часов.

- начало работы – **09.00** часов;
- окончание работы – **15.30** часов.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 12.30 до 13.00),

**\*\*\*за исключением** рентгенлаборанты Клинического филиала № 1 работают по скользящему графику, если не установлено иное.

Для уборщика рентгеновского отделения продолжительность еженедельной работы – **40** часов, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

- начало работы – **09.00** часов;
- окончание работы – **17.30** часов;
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

### 6.4. КЛИНИКО–ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ

Для заведующего клинико–диагностической лабораторией - врача клинической лабораторной диагностики продолжительность еженедельной работы – **39** часов, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

- начало работы – **09.00** час.;
- окончание работы – **17.18** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

Для врачей клинической лабораторной диагностики клинико–диагностической лаборатории продолжительность еженедельной работы – **39** часов. График работы

устанавливается в соответствии графиком режима работы подразделения 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

Для медицинских лабораторных техников (фельдшеров-лаборантов), лаборантов продолжительность еженедельной работы – **39 часов**, в режиме гибкого рабочего времени. График работы устанавливается в соответствии графиком режима работы подразделения.

Для биологов клинико-диагностической лаборатории продолжительность еженедельной работы – **39 часов**, в режиме гибкого рабочего времени. График работы устанавливается, в соответствии графиком режима работы подразделения с двумя выходными днями по скользящему графику.

Для уборщиков служебных помещений клинико-диагностической лаборатории продолжительность еженедельной работы – **40 часов**, в режиме гибкого рабочего времени. График работы устанавливается, в соответствии графиком режима работы подразделения с двумя выходными днями по скользящему графику.

## **6.5. РЕФЕРЕНС-ЦЕНТР ПО МОНИТОРИНГУ ПОТРЕБЛЕНИЯ ПАВ (ФИЛИАЛ)**

Для заведующего филиалом – врача – психиатра – нарколога продолжительность еженедельной работы – **39 часов**, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

- начало работы – **09.00 час.**;
- окончание работы – **17.18 час.**
- перерыв – **30 мин.** (в промежутке с 13 до 14).

Для старшей медицинской сестры (Филиала) продолжительность еженедельной работы – **39 часов**, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

- начало работы – **09.00 час.**;
- окончание работы – **17.18 час.**
- перерыв – **30 мин.** (в промежутке с 13 до 14).

Для заведующего Химико-токсикологической лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики продолжительность еженедельной работы – **39 часов**, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

- начало работы – **09.00 час.**;
- окончание работы – **17.18 час.**
- перерыв – **30 мин.** (в промежутке с 13 до 14).

Для биологов продолжительность еженедельной работы – **39 часов**, в режиме гибкого рабочего времени. График работы устанавливается, в соответствии графиком режима работы подразделения с двумя выходными днями по скользящему графику.

Для химиков-экспертов продолжительность еженедельной работы – **39 часов**, в режиме гибкого рабочего времени График работы устанавливается, в соответствии графиком режима работы подразделения, с выходными днями по скользящему графику.

Для врачей клинической лабораторной диагностики, лаборантов, медицинских лабораторных техников (фельдшер-лаборант), медицинские регистраторы продолжительность еженедельной работы – **39 часов**, в режиме гибкого рабочего

времени. График работы устанавливается, в соответствии графиком режима работы подразделения, с выходными днями по скользящему графику.

Для кастелянши продолжительность еженедельной работы – продолжительность еженедельной работы – **40 часов**, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

- начало работы – 08.30 час.;
- окончание работы – 17.00 час.
- перерыв – 30 мин. (в промежутке с 13 до 14).

Для уборщиков служебных помещений – **40 часов**, в режиме гибкого рабочего времени. График работы устанавливается, в соответствии графиком режима работы подразделения, с выходными днями по скользящему графику.

## 6.6. АПТЕКА

Для заведующего аптекой–провизора, провизора, фармацевта продолжительность еженедельной работы – **40 часов**.

Время работы заведующего аптекой-провизор:

- начало работы – **08.30** час.;
- окончание работы – **17.00** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14). 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Время работы провизора и фармацевта:

- начало работы – **08.00** час.;
- окончание работы – **16.30** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 12 до 14). 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для фасовщиков продолжительность еженедельной работы– **40 часов**

- начало работы – **08.30** час.;
- окончание работы – **17.00** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14). 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для уборщиков аптеки продолжительность еженедельной работы– **40 часов**.

- начало работы - **08.00** час.;
- окончание работы – **16.30** час.
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 12 до 14). 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

## 6.7. ОТДЕЛЕНИЕ СУДЕБНО–ПСИХИАТРИЧЕСКИХ ЭКСПЕРТИЗ

Для заведующего Отделением судебно–психиатрических экспертиз–врача–психиатра–нарколога, старшей медицинской сестры, врачей – судебно–психиатрических экспертов, врача–сексолога и медицинской сестры продолжительность еженедельной работы – **36 часов**.

- начало работы - **09.00** час.
- окончание работы – **16.42** час.

- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14), 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для кастелянши, уборщиков служебных помещений продолжительность еженедельной работы – **40** часов.

- начало работы – **09.00** час.;

- окончание работы – **17.30** час.

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14), 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для медицинских психологов продолжительность еженедельной работы – **39** часов.

- начало работы – **09.00** час.;

- окончание работы – **17.18** час.

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14), 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для медицинских регистраторов продолжительность еженедельной работы – **39** часов.

- начало работы – **09.00** час.;

- окончание работы – **17.18** час.

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14). 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

## 6.8. ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

Для заведующего эпидемиологическим отделением – врача-эпидемиолога – **39** часов:

- начало работы – **09.00** часов;

- окончание работы – **17.18** часов;

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14). 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для врачей – эпидемиологов – **39** – часов:

- начало работы – **09.00** часов;

- окончание работы – **17.18** часов;

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14). 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для медицинских сестер стерилизационной – **39** – часов:

- начало работы – **08.00** часов;

- окончание работы – **16.18** часов;

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 12 до 14). 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для медицинских дезинфекторов – **36** – часов:

- начало работы – **08.00** часов;

- окончание работы – **15.42** часов;

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 12 до 14). 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для уборщиков служебных помещений – **40** – часов:

- начало работы – **09.00** часов;

- окончание работы – **17.30** часов;

- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

### **6.9. ОТДЕЛЕНИЕ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ КЛИНИЧЕСКОГО ФИЛИАЛА**

Режим работы отделения: понедельник-пятница с 9.00 ч до 19.00 ч., суббота с 9.00 ч до 16.00 ч, воскресенье с 9.00 до 14.00 ч.

Для заведующего отделением **Отделения по оказанию платных медицинских услуг Клинического филиала – 36 часов:**

- начало работы – **09.00** часов;
- окончание работы – **16.42** часов;
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для врачей-специалистов и медицинских сестер **Отделения по оказанию платных медицинских услуг Клинического филиала – 36 часов**, в режиме гибкого рабочего времени, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для медицинских регистраторов – **36 часов**, в режиме гибкого рабочего времени, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для менеджеров и уборщиков служебных помещений – **40 часов:**

- начало работы – **09.00** час;
- окончание работы – **17.30** час.
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

### **6.10. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ ПО НАРКОЛОГИИ ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

Для заведующего организационно-методическим отделом по наркологии – врача-методиста, врачей-специалистов, медицинских статистиков, медицинских регистраторов Организационно-методического отдела по наркологии Департамента здравоохранения города Москвы – **39 часов:**

- начало работы – **09.00** час.;
- окончание работы – **17.18** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14), 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для медицинских психологов – **39 часов**, в режиме гибкого рабочего времени, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для оператора ЭВМ – **40 часов:**

- начало работы – **09.00** час.;
- окончание работы – **17.30** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

### **6.11. НАРКОЛОГИЧЕСКИЕ ДИСПАНСЕРЫ, СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СЛУЖБА**

Работодатель устанавливает следующий режим рабочего времени филиалов (наркологических диспансеров, СПС) ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»: рабочие дни с 8-00 до 20-00 часов, суббота с 09-00 до 16-00 часов, воскресенье – выходной.

В целях выполнения требований статьи 95 ТК РФ (продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов) работу филиалов в субботу организовать в две смены:

первая смена: с 09-00 до 14-00;

вторая смена: с 11-00 до 16-00.

Для организации проведения групп самопомощи в филиале (наркологическом диспансере, СПС) в соответствии с графиками, утвержденными на основании договоров, устанавливается следующий режим работы филиала (наркологического диспансера):

рабочие дни: с 17-00 до 19-45, суббота с 09-00 до 15-45, воскресенье выходной.

График работы работников в рабочие дни:

- Регистратура, диспансерные отделения:

первая смена с 8-00 до 15-42, вторая смена с 12-18 до 20-00 часов (при 36 часовой рабочей неделе);

- В рабочие дни недели, в которой установлена рабочая суббота: первая смена с 8-00 до 14-42, вторая смена с 13-18 до 20-00 часов;

- Дневной стационар, согласно графика работы отделения: понедельник, среда, пятница с 8-00 до 15-42; вторник, четверг – с 12-18 до 20-00 часов; для Дневных стационаров, работающих в одну смену пн – пт. 8.00 – 15.42

- Амбулаторно-реабилитационные отделения: понедельник – пятница: с 08-00 до 20-00 часов при двухсменном режиме работы; с 8.00 до 16.30 при режиме работы в одну смену. При производственной необходимости разрешается устанавливать аналогичный режим работы дневным наркологическим стационарам.

- При продолжительности рабочей смены более 4 часов работникам предоставляется ежедневный перерыв для отдыха и питания, продолжительностью тридцать минут, который в рабочее время не включается, конкретное время такого перерыва устанавливается каждым работником самостоятельно, исходя из производственной обстановки, в следующем порядке:

- Для работников, которым установлена 36-часовая рабочая неделя, 40-часовая рабочая неделя время перерыва для отдыха и питания предоставляется в промежутке времени: в рабочие дни, первая смена - с 11.00 до 13.00 часов, вторая смена – с 16.00 до 18.00 часов;

- Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха устанавливается из расчета не менее 42 часов.

**Для заведующего филиалом – врача-психиатра-нарколога, заместителя заведующего филиалом – врача-психиатра-нарколога, заведующего социально-психологической службой-медицинского психолога – 39 часов:**

- начало работы – 08.00 час.;

- окончание работы – 16.18 час.

- перерыв – 30 мин. (в промежутке с 12 до 14). 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для заместителя заведующего филиалом – 40 часов:

- начало работы – **08.00** час.;
- окончание работы – **16.30** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 12 до 14). 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для старшей медицинской сестры – **36** часов:

- начало работы – **08.00** час.;
- окончание работы – **15.42** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 12 до 14).

Для заведующего отделением – врача-психиатра-нарколога – **36** часов:

- начало работы – **08.00** час.;
- окончание работы – **15.42** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14), если не установлен режим работы в 2 смены (1 смена: с 08.00 до 15.42, перерыв – 30 минут; 2 смена: с 12.18 до 20.00, включая перерыв 30 минут).

Для медицинских сестер, медицинских сестер процедурной, врачей-психиатров-наркологов, врачей-специалистов – **36** часов (в режиме гибкого рабочего времени, с предоставлением 2-х выходных дней (воскресенье, суббота – если не установлен рабочий день в соответствии графиком режима работы филиала):

Работа согласно графика работы отделения и Филиала:

- начало работы 1 смены – **08.00** час.;
- окончание работы 1 смены – **15.42** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 12 до 14), если не установлен режим работы в 2 смены (1 смена: с 08.00 до 15.42, перерыв – 30 минут; 2 смена: с 12.18 до 20.00, включая перерыв 30 минут).

и

- начало работы 2 смены – **12.18** час.;
- окончание работы 2 смены – **20.00** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14), если не установлен режим работы в 2 смены (1 смена: с 08.00 до 15.42, перерыв – 30 минут).

Для медицинских сестер палатных (постовых) – **36** часов, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы 1 смены – **08.00** час.;
- окончание работы 1 смены – **15.42** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 12 до 14),

и

- начало работы 2 смены – **12.18** час.;
- окончание работы 2 смены – **20.00** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

Для медицинских регистраторов – **36** часов (в режиме гибкого рабочего времени, с предоставлением 2-х выходных дней (воскресенье, суббота – если не установлен рабочий день в соответствии графиком режима работы филиала):

- начало работы 1 смены – **08.00** час.;
- окончание работы 1 смены – **15.42** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14), если не установлен режим работы в 2 смены (1 смена: с 08.00 до 15.42, перерыв – 30 минут;

и

- начало работы 2 смены – **12.18** час.;

- окончание работы 2 смены – **20.00** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 13 до 14).

Для инженерных, технических и других работников немедицинского профиля, обеспечивающих жизнедеятельность филиала, кастелянши, уборщики, секретари-администраторы, операторы ЭВМ – **40** часов:

- начало работы – 09.00 час.;
- окончание работы – 17.30 час.
- перерыв – 30 мин. (в промежутке с 12 до 14), 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для медицинских психологов – **39** часов:

- начало работы 1 смены – 08.00 час.;
- окончание работы 1 смены – 16.18 час.
- перерыв – 30 мин. (в промежутке с 12 до 13)

и

- начало работы 2 смены – 11.42 час.;
- окончание работы 2 смены – 20.00 час.
- перерыв – 30 мин. (в промежутке с 16 до 17). 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для специалистов по социальной работе и социальные работники – **40** часов:

- начало работы 1 смены – **08.00** час.;
- окончание работы 1 смены – **16.30** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 12 до 13)

и

- начало работы 2 смены – **11.30** час.;
- окончание работы 2 смены – **20.00** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 16 до 17), 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для медицинских статистиков – **39** часов:

- начало работы – **08.00** час.;
- окончание работы – **16.18** час.
- перерыв – **30** мин. (в промежутке с 12 до 13), 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

## **6.12. КАБИНЕТЫ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ (НАРКОЛОГИЧЕСКИЕ ДИСПАНСЕРЫ)**

Для врачей, медицинских сестер и медицинских сестер процедурной – **36** часов, в режиме рабочего времени в соответствии с графиком работы структурного подразделения, в режиме гибкого рабочего времени, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для медицинских регистраторов – **36** часов, в режиме гибкого рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

## **6.13. ЦЕНТР ПРОФИЛАКТИКИ ЗАВИСИМОГО ПОВЕДЕНИЯ (ФИЛИАЛ)**

Отделение первичной профилактики ЦПЗП: работа по гибкому графику.

Отделение профилактики социально значимых заболеваний ЦПЗП: режим работы отделения с 8.00 ч до 20.00 ч, суббота с 9.00 ч до 16.00 ч, воскресенье-выходной день

Кабинет психосоциального консультирования и добровольного обследования на ВИЧ-инфекцию Отделения профилактики социально значимых заболеваний ЦПЗП: режим работы с 8.00 ч до 16.30 ч, суббота и воскресенье выходные дни.

Продолжительность рабочей недели для заведующего филиалом – врач-психиатр-нарколог – **39** часов, 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы – **08.00** часов
- окончание работы – **16.18** часов.
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 12 до 14).

Для заместителя заведующего филиала – **40** часов, 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы – **08.00** часов
- окончание работы – **16.30** часов.
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 12 до 14).

Для инженерных, технических и других работников немедицинского профиля, обеспечивающих жизнедеятельность филиала – **40** часов, график работы устанавливается в режиме гибкого рабочего времени с учетом производственной необходимости, с выходными днями по скользящему графику (кастелянша, уборщик служебных помещений, секретарь-администратор и др).

Продолжительность рабочей недели для заведующего отделением профилактики- врача-психиатра-нарколога отделения первичной профилактики, старшей медицинской сестры отделения первичной профилактики– **39** часов, 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы – **08.00** часов
- окончание работы – **16.18** часов.
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 12 до 14).

Для медицинских психологов – **39** часов, график работы устанавливается в режиме гибкого рабочего времени с учетом производственной необходимости, с выходными днями по скользящему графику.

Для специалистов по социальной работе отделения первичной профилактики– **40** часов в неделю, график работы устанавливается в режиме гибкого рабочего времени с учетом производственной необходимости, с выходными днями по скользящему графику:

Для медицинских регистраторов – **39** часов в неделю, график работы устанавливается в режиме гибкого рабочего времени с учетом производственной необходимости, с выходными днями по скользящему графику.

Продолжительность рабочей недели для заведующего отделением профилактики- врача-психиатра-нарколога отделения профилактики социально значимых заболеваний, старшей медицинской сестры отделения профилактики социально значимых заболеваний– **36** часов, 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы – **08.00** часов
- окончание работы – **15.42** часов.
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 12 до 14).

Врачам-психиатрам-наркологам и медицинским сестрам отделения профилактики социально значимых заболеваний устанавливается 36 часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье, если не установлена рабочая суббота по графику), режим работы в 2 смены:

- начало работы 1 смены — 08.00 час.
- окончание работы смены — 15.42 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 12.00 до 14.00 часов),
- начало работы 2 смены — 12.18 час.
- окончание работы 2 смены — 20.00 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 16-00 до 18-00 часов).

Для медицинских психологов отделения профилактики социально значимых заболеваний — 39 часов в неделю, с предоставлением 2-х выходных дней (суббота, воскресенье, если не установлена рабочая суббота по графику):

- начало работы 1 смены — 08.00 час.;
- окончание работы 1 смены — 16.18 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 12.00 до 14.00 часов)

и

- начало работы 2 смены — 11.42 час.;
- окончание работы 2 смены — 20.00 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 16-00 до 18-00 часов).

Для специалистов по социальной работе и социальных работников отделения профилактики социально значимых заболеваний — 40 часов в неделю, с предоставлением 2-х выходных дней (суббота и воскресенье, если не установлена рабочая суббота по графику):

- начало работы 1 смены — 08.00 час.;
  - окончание работы смены — 16.30 час
- и
- начало работы 2 смены — 11.30 час.;
  - окончание работы 2 смены — 20.00 час.
  - перерыв — 30 мин. (в промежутке с 16-00 до 18-00 часов)

Работа отделения профилактики социально значимых заболеваний в субботу по гибкому графику.

Для Кабинета психосоциального консультирования и добровольного обследования на ВИЧ-инфекцию: врачей-психиатров-наркологов, медицинских сестер процедурной— 36 часов, график работы устанавливается в режиме гибкого рабочего времени с учетом производственной необходимости, с выходными двумя днями (суббота и воскресенье).

Для подразделения центра профилактики зависимого поведения (филиал) и отделения первичной профилактики врачей-психиатров-наркологов, медицинских сестер— 39 часов, график работы устанавливается в режиме гибкого рабочего времени с учетом производственной необходимости, с выходными днями по скользящему графику.

#### **6.14. ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ НА СОСТОЯНИЕ ОПЬЯНЕНИЯ (ФИЛИАЛ)**

Для заведующего филиалом – врача-психиатра-нарколога – **39** часов, 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы – **09.00** часов
- окончание работы – **17.18** часов.
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для старшей медицинской сестры – **36** часов, 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы – **09.00** часов
- окончание работы – **16.42** часов.
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для специалистов с высшим немедицинским образованием, инженерных, технических и других работников немедицинского профиля (кастелянша, уборщик служебных помещений), обеспечивающих жизнедеятельность филиала (структурного подразделения) – **40** часов, 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы – **09.00** часов
- окончание работы – **17.30** часов.
- перерыв – **30** мин (в промежутке с 13 до 14).

Для остальных работников филиала (в том числе врачи, медицинские сестры, заведующие, фельдшера) – **36** часов (в режиме гибкого рабочего времени, с предоставлением 2-х выходных дней (воскресенье, суббота – если не установлен рабочий день в соответствии графиком режима работы филиала).

### **6.15. РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР (ФИЛИАЛ)**

Все женщины, мужчины, замещающие должности: врачебного персонала среднего медицинского персонала (за исключением медицинского статистика, медицинского регистратора) – **36** часов;

Мужчины, замещающие должность заведующего филиалом-врач-психиатр-нарколог – **39** часов;

Мужчины, замещающие должность медицинского регистратора – **39** часов;

Мужчины, замещающие должность медицинского статистика – **39** часов;

Мужчины, замещающие должность работа на которых не предусматривает вредные факторы, замещающие должностные общепольничного немедицинского персонала – **40** часов;

Зубной врач стоматологического кабинета – **33** часа:

- начало работы – **08.00** часов
- окончание работы – **15.06** часов.
- перерыв – **30** мин в промежутке времени с **12.00** до **12.30** часов

В Реабилитационном центре применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Для работников, работающих по сменному графику, установлен следующий распорядок рабочего дня:

1 день с **08.00** часов до **24.00** часов;

2 день с **00.00** часов до **08.00** часов.

Для работников (медицинская сестра палатная, социальный работник) в учреждении устанавливается сменный график работы, с продолжительностью одной смены не более 24 часов, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, установлен следующий распорядок рабочего дня:

- **при 40 часовой неделе:**

- начало работы - 08.00 часов

- окончание работы - 16.30 часов.

- перерыв - 30 мин (в промежутке с 12 до 14).

- **при 36 часовой неделе:**

- начало работы - 08.00 часов

- окончание работы - 15.42 часов.

- перерыв - 30 мин (в промежутке с 12 до 14).

Выходные дни предоставляются по скользящему графику, продолжительностью не менее двух смен.

Перерыв для отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время, общей продолжительностью 1 час 30 минут.

По соглашению между работником и работодателем, в целях осуществления непрерывности медицинского процесса, режим рабочего времени может меняться на сменный график работы.

Переход из одной смены в другую осуществляется после отдыха не менее двойной продолжительности смены. При составлении графика сменности работодатель учитывает мнение Первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения работника, как правило, не позднее, чем за месяц до введения их в действие. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

## **6.16. ЦЕНТР ПРОФИЛАКТИКИ И ЛЕЧЕНИЯ ТАБАЧНЫХ И НЕХИМИЧЕСКИХ ЗАВИСИМОСТЕЙ (ФИЛИАЛ)**

Работодатель устанавливает следующий режим рабочего времени:

рабочие дни с 8-00 до 20-00 часов, 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

График работы работников в рабочие дни:

- Регистратура, диспансерное отделение (для работников с 36 часовой рабочей неделей):

первая смена с 8—00 до 15—42, вторая смена с 12—18 до 20—00 часов;

- Для работников, которым установлена 36-часовая рабочая неделя, 39-часовая рабочая неделя, 40-часовая рабочая неделя время перерыва для отдыха и питания предоставляется в промежутке времени: первая смена - с 12.00 до 14.00 часов, вторая смена — с 16.00 до 18.00 часов.

Для заведующего филиалом — врача-психиатра-нарколога — 39 часов, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы — 08.00 час.
- окончание работы — 16.18 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 12.00 до 14.00 часов).

Для заместителя заведующего филиалом — 40 часов, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы — 08.00 час;
- окончание работы — 16.30 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 12.00 до 14.00 часов).

Для заведующего диспансерным отделением — врача-психиатра-нарколога — 36 часов, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- начало работы — 08.00 час.
- окончание работы — 15.42 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 12.00 до 14.00 часов).

Для медицинских сестер, медицинских сестер процедурной, врачей психиатров-наркологов, врачей-специалистов — 36 часов в неделю, с предоставлением 2-х выходных дней (суббота и воскресенье):

Работа согласно графику работы отделения и Филиала:

- начало работы 1 смены — 08.00 час.
- окончание работы смены — 15.42 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 12.00 до 14.00 часов),
- начало работы 2 смены — 12.18 час.
- окончание работы 2 смены — 20.00 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 16-00 до 18-00 часов).

Для медицинских регистраторов — 36 часов в неделю, с предоставлением 2-х выходных дней (суббота, воскресенье):

- начало работы 1 смены — 08.00 час.
- окончание работы 1 смены — 15.42 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 12.00 до 14.00 часов),
- начало работы 2 смены — 12.18 час.
- окончание работы 2 смены — 20.00 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 16-00 до 18-00 часов).

Для кастелянши, уборщика, секретаря-администратора — 40 часов:

- начало работы — 08.00 час.
- окончание работы — 16.30 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 12.00 до 14.00 часов), 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для медицинских психологов — 39 часов в неделю, с предоставлением 2-х выходных дней (суббота, воскресенье):

- начало работы 1 смены — 08.00 час.;
- окончание работы 1 смены — 16.18 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 12.00 до 14.00 часов)

и

- начало работы 2 смены — 11.42 час.;
- окончание работы 2 смены — 20.00 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 16-00 до 18-00 часов).

Для специалистов по социальной работе — 40 часов в неделю; 5-дневная рабочая неделя с предоставлением 2-х выходных дней (суббота, воскресенье):

- начало работы 1 смены — 08.00 час.;
- окончание работы смены— 16.30 час
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 12.00 до 14.00 часов)
- и
- начало работы 2 смены — 11.30 час.;
- окончание работы 2 смены — 20.00 час.
- перерыв — 30 мин. (в промежутке с 16-00 до 18-00 часов).

## VII. ОПЛАТА ТРУДА И ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В ТРУДЕ

7.1. За выполнение трудовых обязанностей работодатель выплачивает работнику заработную плату в соответствии с трудовым договором.

7.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, даты выплаты заработной платы 7 и 21 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этих дней.

Заработная плата перечисляется на лицевой счет сотрудника открытый в кредитном учреждении.

7.3. До выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок, в котором содержатся данные о причитающейся работнику заработной плате за истекший месяц, и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат причитающихся работнику.

7.4. Удержания из заработной платы работника производятся только в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

7.7. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению работодатель может применить следующие меры поощрения:

- объявляет благодарность;
- выплачивает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к награждению почетной грамотой (благодарностью Руководителя)

Департамента здравоохранения города Москвы, (благодарностью Министра) Министерства здравоохранения Российской Федерации и др.

Как правило, представления к поощрению приурочиваются к празднованию «Дня медицинского работника».

7.8. Поощрения объявляются приказом или распоряжением, которые доводятся до сведения всех работников.

7.9. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут представляться к государственным наградам (при наличии ведомственных поощрений).

## **VIII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ**

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Применение дисциплинарного взыскания производится в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

## **IX. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, должна возместить этот ущерб в порядке, установленном действующим законодательством. Материальная ответственность наступает за ущерб, причиненный в результате виновного противоправного действия (бездействия), если иное не установлено действующим законодательством.

## **X. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

10.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

10.2. При нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законодательством при предоставлении листка нетрудоспособности.

## **XI. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ**

11.1. В случае возникновения между работником и работодателем спора по выполнению сторонами обязательств трудового договора, норм коллективного договора, спор подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между сторонами. Если спор не будет урегулирован, то он разрешается в Комиссии по трудовым спорам или районном суде по месту нахождения работодателя в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Комиссия по трудовым спорам в учреждении создается и действует в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.2. Коллективный трудовой спор подлежит разрешению в трудовом арбитраже.

## **XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения Директором Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский научно – практический центр наркологии Департамента здравоохранения города Москвы» по согласованию с Профсоюзным комитетом ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ».

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
на 56 (Пятидесяти шести) листах  
Директор ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»

/ А.В. Мазякин /

