Главное управление по здравоохранению Витебского областного исполнительного комитета

Учреждение здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2023-2026 годы

Принят на профсоюзной конференции трудового коллектива учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» протокол № 2 от 10.03.2023



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключен между работниками учреждения здравоохранения «Витебская областная медикоэкспертная комиссия», реабилитационная выступает ОТ имени которых представляющий профсоюзный (далее – Профком), интересы комитет работников (членов профсоюза) в лице председателя Профкома Корниченко Натальи Владимировны, и учреждением здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» (далее – Наниматель) в лице уполномоченного должностного лица Нанимателя Титовой Галины Леонидовны, главного врача.
- 2. Настоящий Договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Нанимателем и работниками.
- 3. Целью Договора является обеспечение устойчивого социальноэкономического развития, продуктивной занятости работников, уровня их оплаты труда, соответствующего текущему уровню цен и стоимости жизни, безопасных условий труда, эффективной работы учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» (далее — Учреждение), регулирование трудовых и связанных с ними отношений на основе социального партнерства.
- 4. Наниматель признаёт Профком единственным полномочным представителем работников Учреждения в коллективных переговорах и при заключении Договора.
- 5. Нормы и положения Генерального, Тарифного и областного отраслевого соглашений обязательны для исполнения Нанимателем и Профкомом (далее Стороны) (при наличии финансовых средств).

Стороны признают, что обязательства и гарантии, включенные в областное отраслевое соглашение, являются минимальными и не могут быть изменены в сторону снижения социально-экономической защищенности работников.

6. Настоящий Договор вступает в силу с 10 марта 2023 г. и действует до заключения нового Договора, но не более трёх лет.

Договор заключается на срок, который определяют стороны, но не менее одного года и не более трех лет. С согласия сторон действие Договора может продлеваться на срок не более трех лет и не более одного раза. Продление срока действия Договора оформляется дополнительным соглашением к нему.

В случае реорганизации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение срока, на который он заключен, если стороны не приняли иного решения.

7. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению Сторон в установленном порядке после принятия на собрании (конференции), оформляются протоколом и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8. Условия Договора распространяются на Нанимателя, всех работников Учреждения, от имени которых он заключен.

Положения Договора о рабочем времени и времени отдыха, регулировании внутреннего трудового распорядка, нормах труда, формах, системах, размерах оплаты труда, сроках выплаты и порядке индексации заработной платы, охране труда, гарантиях и компенсациях, предоставляемых в соответствии с законодательством, применяются в отношении всех работников Учреждения.

Иные положения Договора, установленные сверх законодательства (улучшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством), применяются только в отношении членов Профкома, если иные порядок и условия распространения действия таких положений Договора на указанных работников не определены Договором.

Работники Учреждения, не являющиеся членами профкома, не вправе претендовать на гарантии и льготы, защиту трудовых прав и законных интересов, предоставляемые Профкомом.

Положения Договора, предусматривающие дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии, компенсации, выплаты социального характера, распространяются на работников, от имени которых Договор не заключался (вновь принятых работников, работников, не являющихся членами профсоюза, и др.), по их письменному заявлению при условии согласия Сторон.

- 9. Стороны обязуются:
- 9.1. при заключении и исполнении Договора руководствоваться принципами социального партнёрства:

равноправия Сторон;

соблюдения норм законодательства;

полномочности принятия обязательств;

добровольности принятия обязательств;

учёта реальных возможностей выполнения принятых обязательств;

обязательности выполнения договорённостей и ответственности за принятые обязательства;

отказа от односторонних действий, нарушающих договорённости; взаимного информирования Сторон об изменении ситуации;

- 9.2. создать комиссию по коллективным переговорам для разработки, внесения изменений и дополнений в Договор и контроля за его выполнением в составе:
 - 9.2.1. со стороны Нанимателя:

главный бухгалтер;

юрисконсульт;

председатель центральной комиссии № 1;

9.2.2. со стороны Профкома:

Корниченко Н.В., специалист по кадрам (председатель Профкома);

Андреева О.Н., председатель межрайонной МРЭК № 3 (член Профкома);

Слепова Е.Ю., бухгалтер (казначей Профкома);

9.3. не прекращать в одностороннем порядке коллективные переговоры. Продолжительность переговоров по подписанию нового Договора не может превышать одного месяца;

- 9.4. не прекращать действие настоящего Договора при изменении в названии Сторон. В случае реорганизации Учреждения или профсоюза в период действия данного Договора его выполнение гарантируют правопреемники;
- 9.5. в течение трёх месяцев с момента окончания преобразования Учреждения заключить новый Договор, обеспечивающий сохранение трудовых и социально-экономических прав и гарантий на уровне, не ниже достигнутого.
- 10. Если в течение срока действия Договора законодательством устанавливаются условия, улучшающие положение работников по сравнению с условиями, закрепленными в Договоре, то действуют нормы, предусмотренные законодательством.
- 11. Договор подписывается уполномоченными представителями Сторон не позднее 2 (двух) недель после его одобрения на профсоюзном собрании (конференции). Допускается обсуждение и одобрение проекта коллективного договора на профсоюзном собрании (конференции) путем проведения заочного обсуждения и голосования (опросным методом).

Наниматель обязуется зарегистрировать подписанный Договор, а также внесённые в него изменения и дополнения в течение одного месяца со дня его подписания в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) Нанимателя.

ГЛАВА 2 ОПЛАТА ТРУДА И ЕЁ РЕГУЛИРОВАНИЕ

Наниматель обязуется:

12. Добиваться:

улучшения благосостояния работников Учреждения, повышения жизненного уровня, обеспечивать рост среднемесячной заработной платы в Учреждении в соответствии с утвержденными показателями роста заработной платы;

минимизации рисков снижения социальной защищенности работников и не допущения снижения размеров заработной платы работников при введении новых условий оплаты труда.

- 13. Обеспечить оплату труда работникам не ниже минимальной заработной платы.
- 14. Вопросы нормирования труда (разработка новых норм труда, пересмотр ранее действующих) решаются в установленном порядке с участием Профкома; изменение норм труда (выработки), которое ухудшает условия труда работника, производится с экономическим обоснованием и обязательным уведомлением Профкома за один месяц до предполагаемого срока изменения и с его согласия, если иное не установлено законодательством.
- 15. Определять тарифный разряд и соответствующий ему тарифный коэффициент (что является основой расчёта окладов работников) в соответствии с тарифной сеткой работников, утверждённой постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138.
- 16. Производить отнесение выполняемых работ к определённым тарифным разрядам (должностям) и присвоение работникам соответствующей

квалификации в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

17. Выплату заработной платы производить не менее двух раз в месяц в следующие сроки: за первую половину текущего месяца 25 числа и окончательный расчёт за предыдущий месяц 10 числа.

Если день выплаты заработной платы совпадает с выходными днями или государственными праздниками и праздничными днями, производить выплату заработной платы накануне.

- 18. Выдавать работникам расчётные листки не позднее, чем за три дня до установленного срока выплаты заработной платы.
- 19. Средний заработок за время трудового отпуска выплачивать не позднее, чем за два дня до начала отпуска.

В случае невыплаты работнику в установленный срок заработной платы за время отпуска, начало трудового отпуска по желанию работника переносится на другое время текущего рабочего года, и работник имеет право продолжить работу (не уходить в отпуск), письменно уведомив об этом Нанимателя.

- 20. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные дни отпуска, оплаты по листкам временной нетрудоспособности, оплаты за время нахождения на курсах повышения квалификации производить в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка, утверждённым Правительством Республики Беларусь.
- 21. Индексацию заработной платы работников производить в соответствии с действующим законодательством.

Заработная плата, выплаченная с задержками, превышающими один месяц, индексируется в соответствии с законодательством.

- 22. Наниматель в случаях, предусмотренных законодательством, обязан производить удержания из заработной платы работника по его письменному заявлению для производства безналичных расчётов.
- 23. Устанавливать доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно аттестации рабочих мест (Приложение 2).
- 24. Производить оплату труда работников на основании Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (далее Указ).

Оплату труда работников производить в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия», являющимся неотъемлемой частью Договора, включая установление стимулирующих надбавок и компенсирующих доплат (Приложение 3).

При совершенствовании системы оплаты труда в соответствии с Указом не допускать снижения размеров начисленной заработной платы работников (без премии), действовавших на момент введения новых условий оплаты труда в соответствии с Указом.

25. Производить премирование работников в соответствии с Положением о премировании работников учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» (Приложение 4).

Применять меры морального и материального стимулирования работников-

членов профсоюза:

способствующих развитию спортивно-массовой физкультурно-И оздоровительной работы, занимающихся физической культурой и спортом на высокий результат постоянной основе, показывающим областных сборной команды работников соревнованиях, являющихся членами здравоохранения области;

активистов безвозмездного донорского движения;

работников, ведущих здоровый образ жизни и не имеющих в течение года листков нетрудоспособности (за исключением листков нетрудоспособности по беременности и родам);

работников, которые самостоятельно осуществляют подготовку, переподготовку и повышают свою квалификацию по профессиям (должностям), востребованным в учреждении.

- 26. Устанавливать надбавку за сложность и напряженность работы в соответствии с Положением об установлении надбавки за сложность и напряженность работы учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» (Приложение 5).
- 27. Оказание материальной помощи осуществлять в соответствии с Положением о материальной помощи работникам учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» (Приложение 6).
- 28. Осуществлять единовременную выплату на оздоровление в соответствии с Положением об осуществлении единовременной выплаты на оздоровление работникам учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» (Приложение 7).
- 29. Установить, что условия оплаты труда на основе контракта не могут быть ниже условий, предусмотренных Договором.
- 30. Производить направление работников в командировки и оплату командировочных расходов в соответствии с действующим законодательством.
- 31. При увольнении работника производить расчет по заработной плате в день увольнения. При невыплате по вине Нанимателя за каждый день просрочки выплачивать среднюю заработную плату.
- 32. Предоставлять Профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников: о порядке и условиях исчисления заработной платы, об установлении гарантий и компенсаций работникам, об использовании фонда заработной платы на стимулирующие выплаты.
 - 33. Привлекать Профком к:

установлению работникам стимулирующих выплат, в том числе надбавок за напряжённый и качественный труд;

участию в работе тарификационной комиссии для составления списков окладов работников;

участию в работе комиссии по вопросам оплаты труда работников;

участию в работе аттестационной комиссии;

установлению и пересмотру норм труда конкретным работникам (статья 87 Трудового кодекса Республики Беларусь);

проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

34. Наниматель совместно с Профкомом обязуется:

проводить разъяснительную работу с каждым работником по вопросам новой системы оплаты труда, включая новую структуру заработной платы при сохранении её размеров;

принимать исчерпывающие меры по социальной защищённости работников, а также недопущению и предупреждению социальной напряжённости в коллективе.

35. Профком обязуется:

отстаивать интересы работников (членов профсоюза) по вопросам оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и Договором;

осуществлять контроль за соблюдением законодательства об оплате труда, начислением заработной платы, сроками выплаты заработной платы, оплатой сверхурочных работ, сроками расчёта при увольнении работников;

ставить вопрос перед Нанимателем об ответственности лиц, виновных в неправильном начислении заработной платы и несвоевременной её выплате.

ГЛАВА 3 ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Наниматель обязуется:

- 36. Обеспечить оптимальную занятость и использование работающих в Учреждении в соответствии с профессией, специальностью, квалификацией и условиями их трудового договора (контракта). Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения работников и рабочих мест. Осуществлять анализ занятости работников, принимать меры по недопущению вынужденного неполного рабочего времени.
- 37. В случаях необходимости обоснованной ликвидации или реорганизации организаций системы здравоохранения области, если это влечет за собой сокращение штатной численности, органы управления здравоохранения, наниматели должны уведомлять об этом соответствующие профсоюзные органы и работников не позднее, чем за три месяца до вступления в силу соответствующего приказа (решения).
- В случае необходимости основной ликвидации или реорганизации филиалов и структурных подразделений организаций здравоохранения области это влечет за собой сокращения штатной численности, наниматели должны уведомить об этом соответствующие профсоюзные органы не позднее, чем за три месяца до вступления в силу соответствующего приказа (решения), и совместно с профсоюзными организациями разработать мероприятия по соблюдению прав и интересов высвобождаемых работников, которые предусматривают:
 - 37.1. гарантии выплат и компенсации;
 - 37.2. перевод на свободные вакансии;
 - 37.3. переподготовку по новым специальностям;
 - 37.4. другие социальные гарантии.
- 38. При оптимизации численности работников принять следующие упреждающие меры:

- 38.1. использовать естественное сокращение рабочих мест (расторжение трудовых договоров (контрактов) по соглашению сторон; увольнение совместителей; выход работников на пенсию и пр.);
 - 38.2. не принимать новых работников;
- 38.3. провести переводы и перемещения намеченных к увольнению работников;
- 38.4. использовать как крайнюю меру установление работникам с их согласия неполного рабочего времени.
- 39. Расторжение трудового договора с работником по инициативе нанимателя (статья 42 Трудового кодекса Республики Беларусь, за исключением пункта 3, абзацев 3,7 и 8 пункта 7), а также по основаниям, предусмотренным пунктами 1-3 статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь, производить с предварительного согласия Профкома.
- 40. Предоставление преимущественного права (при прочих равных условиях) на оставление на работе при сокращении численности или штата работников следующим категориям работников, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины:
 - 40.1. избранным в состав Профкома;
 - 40.2. членам комиссии по трудовым спорам;
- 40.3. имеющим неполную семью (статья 63 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье);
 - 40.4. воспитывающим детей-инвалидов;
- 40.5. опекунам, попечителям, на иждивении которых находятся несовершеннолетние дети;
 - 40.6. имеющим троих и более детей;
- 40.7. одному из двух работающих в Учреждении родителей, имеющих несовершеннолетних детей;
- 40.8. работникам, предпенсионного возраста (за три года до общеустановленного возраста);
- 40.9. получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание на производстве;
- 40.10. одному из супругов, если в Учреждении работают и подлежат сокращению оба супруга из одной семьи;
- 40.11. работникам, чей супруг проходит срочную военную службу по призыву (на период срока службы).
- 40.12. выплачивающим льготный кредит, полученный на строительство, реконструкцию или приобретение жилых помещений;
- 40.13. работникам, имеющим длительный непрерывный стаж работы в данном Учреждении (15 и более лет).
- 41. Предоставлять работнику члену профсоюза по его ходатайству одного свободного от работы дня в неделю с сохранением среднего заработка для решения вопроса о самостоятельном трудоустройстве у других нанимателей во время действия срока предупреждения при сокращении численности или ликвидации организации, но не менее трех дней в течение срока предупреждения.
- 42. Наниматель с согласия работника обязан продлить срок действия контракта либо заключить новый контракт с работающей женщиной,

находящейся в отпуске по беременности и родам, матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, — на срок не менее чем до окончания указанных отпусков.

- 43. В случае увольнения женщин членов профсоюза, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до трех лет в связи с ликвидацией Учреждения, наниматель обязан предпринять все необходимые меры по их трудоустройству в соответствии с образованием и квалификацией.
- 44. Контракт прекращать в связи с истечением срока его действия, если стороны не приняли решение о продлении срока действия контракта, заключении нового контракта, если Трудовым кодексом Республики Беларусь (статья 261.5) или иными законодательными актами не установлена обязанность нанимателя продлить срок действия контракта, заключить новый контракт, а также если возникли основания для продолжения трудовых отношений на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок (статья 261.4).
- 45. Заключение контрактов с работниками, трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, осуществлять в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами, о чем работник должен быть письменно предупрежден не позднее, чем за один месяц до заключения контракта. При отсутствии вышеуказанных причин, увольнение работника по п. 5 ст. 35 ТК не допускается.
- 46. При переводе работника на контрактную форму найма в соответствии со статьей 261.2 Трудового кодекса Республики Беларусь устанавливается надбавка в размере не менее 50 процентов оклада и предоставляется дополнительный поощрительный отпуск продолжительностью не менее одного календарного дня.
- 47. Заключать (продлевать) с работником контракт на срок не менее одного года и не более пяти лет. На меньший срок контракт продлевается только с письменного согласия работника.
- 48. Перевод на контрактную форму найма работников Учреждения членов профсоюза производить после предварительного, не позднее, чем за один месяц, уведомления Профкома.
- 49. Одновременно с уведомлением работника о переводе на контрактную форму найма, вручать ему проект контракта.
- 50. Обсуждение содержания контракта (изменений и дополнений в контракт) работника члена профсоюза с согласия работника производить с участием представителя Профкома.
- 51. В обязательном порядке продлевать контракты с одинокими родителями, опекунами (попечителями) членами профсоюза, на иждивении которых находятся несовершеннолетние дети, за исключением нарушителей производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины.
- 52. Включать в контракты дополнительные меры стимулирования труда: дополнительный поощрительный отпуск и повышение тарифной ставки в соответствии со статьей 261.2 Трудового кодекса Республики Беларусь. Не допускать заключения контрактов, не обеспеченных дополнительными мерами стимулирования труда.

- 53. Наниматель с письменного согласия работника, не допускающего нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, проработавшего у него не менее пяти лет, по окончании срока действия контракта вправе заключить с работником трудовой договор на неопределенный срок.
- 54. Продлевать (заключать новый) контракт с членами профсоюза с матерью (мачехой), отцом (отчимом), воспитывающим ребенка вместо матери в связи с ее смертью, лишением родительских прав, длительном (более месяца) пребыванием в лечебном учреждении и другими причинами, усыновителем (удочерителем), опекуном ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или двоих и более детей в возрасте до 16 лет, не допускающей (-им) нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, на максимальный срок (если они не выразили письменно свое согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок).
- 55. С согласия матери (отца, опекуна), находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также в случаях, если они приступили к работе до достижения ребенком возраста трех лет, продлевать (заключать новый контракт) на срок не менее чем до достижения ребенком возраста пяти лет, если они не выразили письменно свое согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок.
- 56. Продление, заключение нового контрактов с работниками членами профсоюза, добросовестно работающими и не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины:

которым осталось три (и менее) года до достижения общеустановленного пенсионного возраста — на срок не менее чем до достижения ими пенсионного возраста (если они не выразили письменно свое согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок);

у которых супруг проходит срочную военную службу по призыву – на срок не менее чем до окончания срока службы.

- 57. Заключение контрактов с работниками членами профсоюза, достигшими общеустановленного пенсионного возраста, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, на иждивении у которых находятся несовершеннолетние дети производить до достижения последними совершеннолетия.
- 58. Заключение контрактов с работниками членами профсоюза, достигшими общеустановленного пенсионного возраста, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, дети которых получают первое высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование в дневной форме получения образования производить до окончания ими учреждения образования.
- 59. Продление (заключение) контрактов по соглашению сторон с работниками, не допускающими нарушений производственно-технологической, трудовой и исполнительской дисциплины и не имеющими дисциплинарных взысканий в течении года, предшествующего дате окончания контракта, на срок до истечения максимального срока действия контракта.

По истечении пятилетнего срока действия контракта, а так же в случае

перевода работника с его согласия на другую работу по соглашению сторон, с работниками, не допускающими нарушений производственно-технологической, трудовой и исполнительской дисциплины и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате контракта, заключить новый контракт с их согласия на срок не менее трех лет, а с имеющими высокий профессиональный уровень и квалификацию (определенных коллективным договором)-на срок пять лет.

- 60. Увольнение по истечении срока контракта (если инициатором его расторжения является наниматель): работников членов профсоюза получивших в данном Учреждении профессиональное заболевание, трудовое увечье; инвалидов; матерей, отцов, опекунов (попечителей) у которых на иждивении и воспитании находятся трое и более детей в возрасте до шестнадцати лет (ребенок-инвалид в возрасте до восемнадцати лет); одиноких родителей, на воспитании и иждивении которых находятся несовершеннолетние дети, производить только с предварительного согласия Профкома.
- 61. Выплачивать выходное пособие работникам-членам профсоюза, получившим на производстве трудовое увечье или профессиональное заболевание, при прекращении трудового договора (контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 5 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь, в размере не менее трех среднемесячных заработков, а при прекращении трудового договора (контракта) по любым другим основаниям (кроме вызванных виновными действиями) в размере не менее среднемесячного заработка (единожды).
- 62. Признать дополнительно к изложенным в статье 41 ТК РБ уважительными причинами (при условии документального подтверждения) для досрочного расторжения контракта по требованию работника:
- 62.1. состояние здоровья, наличие инвалидности, препятствующих выполнению работы по контракту;
 - 62.2. избрание на выборную должность;
- 62.3. необходимость ухода за больными членами семьи или за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста и нуждающимся в постоянном уходе;
 - 62.4. выход на пенсию;
- 62.5. зачисление в учреждение, обеспечивающее получение высшего или среднего специального образования для получения образования в дневной форме получения образования; зачисление в очную аспирантуру, докторантуру, клиническую ординатуру;
- 62.6. перевод (направление) мужа (жены) на работу в другую местность, за исключением выпускников, распределенных (направленных), перераспределенных на работу;
- 62.7. трудоустройство члена профсоюза у другого нанимателя на полную занятость, если в данном Учреждении отсутствует возможность предоставления полной занятости, за исключением выпускников, распределенных (направленных), перераспределенных на работу, а также работников, прошедших переподготовку за счет средств нанимателя (не менее чем в течение 2-х лет);
 - 62.8. переезд на постоянное место жительство в другой населенный пункт,

за исключением выпускников, распределенных (направленных), перераспределенных на работу.

- 62.9. добровольное поступление на военную службу по контракту.
- 63. Не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия контракта, каждая из сторон, его заключивших, письменно предупреждает другую сторону о решении продолжить или прекратить трудовые отношения.
- 64. Устанавливать размер выплаты компенсации за ухудшение правового положения работника в случае досрочного расторжения контракта из-за невыполнения или ненадлежащего выполнения его условий по вине нанимателя в соответствии с Договором, но не менее трех среднемесячных заработных плат.
- 65. При отстранении от работы работника, который не прошел инструктаж, проверку знаний по вопросам охраны труда либо медицинской осмотр в порядке, предусмотренном законодательством, не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы в размере не ниже двух третей установленного ему оклада.
- 66. Сохранять за работником, утратившим трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) до восстановления трудоспособности или установления ему в установленном порядке инвалидности.
- 67. С целью повышения ответственности за сохранность собственности Наниматель заключает с работниками при приеме на работу или в процессе работы письменные договоры:
- о полной индивидуальной материальной ответственности (Перечень должностей (профессий) и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности) (Приложение 8).
 - 68. Профком обязуется:

осуществлять общественный контроль за соблюдением Нанимателем законодательства о труде;

не давать согласия на увольнение работников по инициативе Нанимателя в связи с сокращением численности (штата), прежде чем Нанимателем не будут предложены этим работникам на выбор все имеющиеся вакантные должности или предоставлена возможность переобучения;

осуществлять контроль за соблюдением Нанимателем законодательства о предоставления гарантий работникам, предусмотренного статьями 216, 219 Трудового кодекса Республики Беларусь, обучающимся в учреждениях, обеспечивающих получение среднего специального и высшего образования.

ГЛАВА 4 РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

69. Стороны договорились, что вопросы продолжительности рабочего времени, времени отдыха работников, в том числе предоставления трудовых и социальных отпусков, вопросы регулирования внутреннего трудового распорядка и другие вопросы, затрагивающие трудовые и социально-экономические права

работников, решаются по согласованию с Профкомом в соответствии с действующим законодательством и регулируются настоящим Договором.

- 70. Установить полную норму продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю для следующих категорий работников (Приложение 9).
- 71. Установить сокращённую продолжительность рабочего времени 38,5 часов в неделю для следующих категорий работников (Приложение 10).
- 72. Установить сокращённую продолжительность рабочего времени инвалидам 1 и 2 группы не более 35 часов в неделю. При этом оплата их труда производится в таком же размере, как оплата труда работников соответствующих профессий и должностей при полной норме продолжительности рабочего времени.
- 73. Утверждать разработанный график работ по согласованию с Профкомом.
- 74. Установленный режим рабочего времени доводится до ведома работников не позднее одного месяца до введения его в действие.
- 75. Продолжительность рабочего времени в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню, сокращать на один час.

Для работников неполным рабочим днём рабочий день, государственному непосредственно предшествующий празднику или сокращается пропорционально праздничному дню, объему должности (например: для работающих 6 часов в день – на 45 минут, для работающих 4 часа в день – на 30 минут, для работающих 2 часа в день – на 15 минут).

- 76. В соответствии со статьёй 289 Трудового кодекса Республики Беларусь, Наниматель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю:
- 76.1. по просьбе беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (в том числе находящегося на ее попечении), работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинской справкой о состоянии здоровья;
- 76.2. инвалидам в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов;
 - 76.3. при приеме на работу по совместительству.
- 77. В случае привлечения работника к работе в его выходной день (статья 143 Трудового кодекса Республики Беларусь), взамен доплаты с согласия работника может предоставляться другой неоплачиваемый день отдыха (статья 69 Трудового кодекса Республики Беларусь).
- 78. В соответствии со статьёй 150 Трудового кодекса Республики Беларусь, предоставлять работникам следующие виды отпусков:
 - 78.1. трудовые отпуска:

основной отпуск – не менее 24 календарных дней;

дополнительные отпуска:

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании аттестации рабочих мест по условиям труда -

дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение 11);

работникам с ненормированным рабочим днем - дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 7 календарных дней (Приложение 12). Оплату дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день в бюджетных организациях производить за счёт средств, предусмотренных в смете организации на оплату труда;

78.2. социальные отпуска:

по беременности и родам;

по уходу за детьми;

в связи с получением образования;

в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС;

по уважительным причинам личного и семейного характера.

- 79. Дополнительные отпуска присоединять к основному отпуску.
- 80. Очередность предоставления трудовых отпусков установить для графиком работников трудовых отпусков, утвержденным коллектива a также согласованным Профкомом, который должен нанимателем. c составляться на календарный год не позднее 5 января каждого года.
- 81. По соглашению с работником производить замену части трудового отпуска (основного и дополнительного), превышающей 21 календарный день, денежной компенсацией.

Замена денежной компенсацией отпусков, предоставляемых авансом, отпусков, предоставляемых беременным женщинам, работникам, признанным инвалидами, работникам моложе восемнадцати лет и работникам за работу в зонах радиоактивного загрязнения, а также дополнительных отпусков за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы не допускается.

- 82. В рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, за исключением случая, предусмотренного частью 2 статьи 164 Трудового кодекса Республики Беларусь, включать:
 - 82.1. фактически отработанное время;
- 82.2. время, которое работник не работал, но за ним согласно законодательству или настоящему Договору сохранялись прежняя работа и заработная плата (средний заработок) либо ему выплачивалось пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, а также выходные дни, государственные праздники, праздничные дни, установленные и объявленные нерабочими, и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- 82.3. время предусмотренных законодательством или настоящим Договором отпусков без сохранения заработной платы, если эти отпуска не превышают 14 календарных дней в течение рабочего года;
 - 82.4. время оплаченного вынужденного прогула;
- 82.5. время отстранения от работы работника в случаях, предусмотренных частью 9 статьи 49 Трудового кодекса Республики Беларусь, а также время отстранения от работы при последующем восстановлении работника на прежней работе.

- 83. Трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год предоставлять не ранее, чем через шесть месяцев работы у Нанимателя.
- 84. До истечения шести месяцев работы Наниматель обязан предоставить трудовые отпуска по желанию работника следующим категориям работников:
 - 84.1. женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;
 - 84.2. лицам моложе восемнадцати лет;
 - 84.3. работникам, принятым на работу в порядке перевода;
- 84.4. совместителям, если трудовой отпуск по основному месту работы приходится на период до шести месяцев работы по совместительству;
 - 84.5. участникам Великой Отечественной войны;
- 84.6. матери (мачехе), отцу (отчиму), воспитывающим двоих и более детей в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- 84.7. работникам, получающим общее среднее, профессиональнотехническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование, специальное образование на уровне общего среднего образования в вечерней или заочной форме получения образования.
- 85. Работающим жёнам (мужьям) военнослужащих, по их желанию, трудовой отпуск предоставлять одновременно с отпуском их мужей (жён).
- 86. При составлении графика трудовых отпусков Наниматель обязан запланировать отпуск по желанию работника:
 - 86.1. в летнее или другое удобное время:

лицам моложе восемнадцати лет;

ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий на территории других государств;

матери (мачехе), отцу (отчиму), воспитывающим двоих и более детей в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

работникам, заболевшим и перенёсшим лучевую болезнь, вызванную последствиями катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;

работникам, являющимся инвалидами, в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС;

участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

работникам, эвакуированным, отселённым, самостоятельно выехавшим с территории радиоактивного загрязнения из зоны эвакуации (отчуждения), зоны первоочередного отселения и зоны последующего отселения, за исключением прибывших в указанные зоны после 1 января 1990 г.;

донорам крови и её компонентов, награждённым нагрудным знаком отличия Министерства здравоохранения «Ганаровы донар Рэспублікі Беларусь», знаком почёта «Почётный донор Республики Беларусь», знаками «Почётный донор СССР», «Почётный донор Общества Красного Креста БССР»;

Героям Беларуси, Героям Советского Союза, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы;

86.2. в определённый период:

работникам, получающим общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование, специальное образование на уровне общего среднего образования в вечерней или заочной форме получения образования, — перед или в период прохождения текущей и итоговой аттестации, а также во время каникул в учреждении образования, организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования;

работникам, жёны которых находятся в отпуске по беременности и родам, — в период этого отпуска;

работающим по совместительству – одновременно с трудовым отпуском по основной работе;

женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;

работающим жёнам (мужьям) военнослужащих – одновременно с отпуском их мужей (жён).

- 87. Предоставлять в обязательном порядке ежегодно трудовой отпуск работникам моложе восемнадцати лет и работникам, имеющим право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы.
- 88. При переносе или продлении трудового отпуска руководствоваться статьёй 171 Трудового кодекса Республики Беларусь.
- 89. Производить отзыв работника из отпуска в связи с производственной необходимостью.
- 90. По договоренности между работником и нанимателем трудовой отпуск может быть разделен на две части. При этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней.
- 91. Наниматель обязан по желанию работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников:
- 91.1. женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- 91.2. Героям Беларуси, Героям Советского Союза, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы;
- 91.3. ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий на территории других государств;
- 91.4. осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинской справкой о состоянии здоровья;
- 91.5. инвалидам, работающим на производствах, в цехах и на участках, специально предназначенных для труда этих лиц.
- 92. Наниматель обязан при рождении ребёнка и воспитании его в семье по желанию отца (отчима) ребёнка предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не более 14 календарных дней на условиях, предусмотренных статьёй 186 Трудового кодекса Республики Беларусь.
- 93. Работнику-члену профсоюза, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинской справкой о состоянии здоровья, по

его письменному заявлению предоставлять в течение календарного года отпуск без сохранения заработной платы до 40 календарных дней (по усмотрению Нанимателя).

- 94. Работнику по его письменному заявлению предоставлять в течение календарного года отпуск без сохранения заработной платы до 30 календарных дней (по усмотрению Нанимателя):
 - 94.1. по семейно-бытовым причинам;
 - 94.2. для работы над диссертацией;
 - 94.3. для написания учебников;
- 94.4. по другим уважительным причинам (уважительность причиноценивает Наниматель).
- 95. Работнику-члену профсоюза по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы до 2 календарных дней (по усмотрению Нанимателя):
 - 95.1. при вступлении в брак;
 - 95.2. при вступлении в брак детей, братьев, сестёр;
 - 95.3. при организации похорон близких родственников;
 - 95.4. при переезде на новое место жительства;
- 95.5. в первый день учебного года для родителей, чьи дети идут в 1-4 классы школы 1 календарный день.
- 96. Предоставлять преимущественное право матери (мачехе), воспитывающей двоих и более детей в возрасте до шестнадцати лет или ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, на отпуск в летнее или другое удобное время.
- (мачехе) или отцу (отчиму), 97. Матери опекуну (попечителю), (воспитывающему) ребёнка-инвалида воспитывающей возрасте восемнадцати лет, по её (его) заявлению ежемесячно предоставлять один дополнительный свободный от работы день с оплатой в размере среднего дневного заработка за счёт средств государственного социального страхования в республиканским условиях, определяемых государственного управления, проводящим государственную политику в области труда.
- 98. Матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо троих и более детей в возрасте до шестнадцати лет, по её (его) письменному заявлению предоставлять один дополнительный свободный от работы день в неделю с оплатой в размере среднего дневного заработка в порядке и на условиях, определяемых республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда.
- 99. Матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) двоих детей в возрасте до шестнадцати лет, по её (его) заявлению ежемесячно предоставлять один дополнительный свободный от работы день без сохранения заработной платы.
- 100. Работникам, получающим профессионально-техническое образование в вечерней или заочной форме получения образования при отсутствии

направления Нанимателя, предоставлять отпуска без сохранения заработной платы следующей продолжительностью:

100.1. на период выполнения контрольных работ, сдачи зачётов и экзаменов в учебном году:

на первом и втором курсах – до 10 календарных дней;

на третьем курсе – до 20 календарных дней;

- 100.2. для подготовки и прохождения итоговой аттестации 20 календарных дней.
- 101. Работникам, допущенным к вступительным испытаниям при приёме в учреждения образования для получения среднего специального образования, предоставлять отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 7 календарных дней, а в учреждения образования для получения высшего образования не менее 12 календарных дней, не считая времени на проезд к месту нахождения учреждения образования и обратно.
- 102. Работникам, успешно осваивающим содержание образовательных программ, при получении среднего специального, высшего и послевузовского образования в вечерней или заочной форме получения образования при Нанимателя, договоров сфере образования отсутствии направления предоставлять сохранения заработной платы следующей отпуска без продолжительностью:
- 102.1. работникам, успешно осваивающим содержание образовательных программ при получении среднего специального образования в вечерней форме получения образования, на период экзаменационной сессии в учебном году до 18 календарных дней;
- 102.2. работникам, успешно осваивающим содержание образовательных программ при получении высшего образования в вечерней форме получения образования, на период экзаменационной сессии в учебном году до 28 календарных дней;
- 102.3. работникам, успешно осваивающим содержание образовательных программ при получении среднего специального и высшего образования в заочной форме получения образования, на период установочной или лабораторно-экзаменационной сессии в учебном году до 30 календарных дней;
- 102.4. работникам при получении среднего специального и высшего образования в вечерней или заочной форме получения образования:

на период сдачи государственных экзаменов – 21 календарный день;

- на период подготовки и защиты дипломного проекта (работы), магистерской диссертации 90 календарных дней.
- 103. Работникам при получении послевузовского образования в заочной форме получения образования или в форме соискательства, успешно выполняющим индивидуальный план работы аспиранта (адъюнкта, соискателя), ежегодно предоставлять отпуск для сдачи кандидатских экзаменов продолжительностью 15 календарных дней.
- 104. Работникам, допущенным к вступительным испытаниям при приёме в учреждения образования, организации, реализующие образовательные программы послевузовского образования, для получения послевузовского

образования, предоставлять отпуска без сохранения заработной плать продолжительностью до 12 календарных дней.

- 105. Работникам, совмещающим работу с получением образования по направлению Нанимателя, предоставлять гарантии и отпуска в связи с получением образования в соответствии с главой 15 Трудового кодекса Республики Беларусь.
- 106. Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку, необходимые условия для совмещения работы с получением соответствующего образования, предоставить гарантии, установленные Трудовым кодексом Республики Беларусь.

При направлении Нанимателем работника на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку работнику предоставлять гарантии, установленные Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

ГЛАВА 5 ОХРАНА ТРУДА

Наниматель обязуется:

- 107. Обеспечивать гарантии права работника на охрану труда, предусмотренное Трудовым кодексом Республики Беларусь, законодательством об охране труда, другими нормативными правовыми актами и закрепление этого права в трудовых договорах (контрактах).
- 108. Признавать право работников на отказ от выполнения работы порученной работы, если условия труда, по заключению органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде, не соответствуют требования нормам и правилам охраны труда, представляют опасность для его здоровья (до устранения этой опасности). Если администрация не смогла предоставить работнику на время простоя другую работу, соответствующую его квалификации, сохранять за ним среднюю заработную плату на весь период простоя.

При отказе от выполнения порученной работы по указанным основаниям работник обязан незамедлительно письменно сообщить Нанимателю либо уполномоченному должностному лицу Нанимателя о мотивах такого отказа, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, за исключением выполнения вышеуказанной работы.

- 109. Предусматривать в смете расходов средства на финансирование комплекса организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных планом мероприятий по охране труда.
- 110. Выполнять план мероприятий по охране труда, разрабатываемый ежегодно в качестве приложения к настоящему Договору (Приложение 13).
- 111. Способствовать реализации в учреждении принципов Концепции «нулевого травматизма», разработанной Международной ассоциацией социального обеспечения.
- 112. Проводить в обязательном порядке внеочередную аттестацию (переаттестация) по требованию органов государственной экспертизы условий труда, а также в течение шести месяцев после:

замены или модернизации производственного оборудования, замены сырья и материалов, изменения технологического процесса и средств коллективной защиты;

реализации плана мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда;

изменения условий труда работников при наличии инициативы нанимателя или профсоюза (профсоюзов) о проведении аттестации.

Включать в Договор перечни рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации подтверждены условия труда, дающие право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, сокращённую продолжительность рабочего времени за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

- 113. Каждому работнику при приёме на работу и в период работы предоставлять полную информацию о состоянии условий и охраны труда на его рабочем месте, полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предоставляемых в соответствии с требованиями действующего законодательства, по итогам аттестации рабочих мест по условиям труда, настоящим Договором.
- 114. Включать локальные правовые акты, в том числе трудовые договоры (контракты) с работниками, положения предусматривающие обязанность работников оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, немедленное извещение своего непосредственного руководителя или иного должностного лица нанимателя о неисправности оборудования, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении своего здоровья, отсутствии средств индивидуальной защиты.

Отстранять от выполнения работы в соответствующий день (смену) работника, появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, также состоянии, обусловленном болезнью, выполнению служебных препятствующем обязанностей.

- 115. Совершенствовать систему управления охраной труда (далее СУОТ) организации, обеспечивать выполнение процедуры регулярного мониторинга и определения результативности СУОТ.
- 116. Проводить за счёт средств организации подготовку (обучение), переподготовку, стажировку, повышение квалификации и проверку знаний по вопросам охраны труда руководителей, специалистов и работников.
- 117. Обеспечивать работников за счёт средств организации в соответствии с установленными нормами и в установленные сроки необходимыми средствами индивидуальной защиты (Приложение 14), организовать их стирку и хранение.
- 118. Осуществлять постоянный контроль за соответствием поступающей для работников спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты стандартам, техническим условиям и другой нормативно-технической документации с оформлением, при необходимости, актов и претензий поставщикам, изготовителям.

- 119. Бесплатно обеспечивать работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение 15).
- 120. Обеспечивать своевременное и организованное прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работниками, а также организовывать проведение внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья.
- 121. Обеспечить участие уполномоченного представителя Профкома в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. О групповых, тяжёлых несчастных случаях, случаях со смертельным исходом в течение суток информировать вышестоящий орган по подчинённости и областной комитет профсоюза. Представлять информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.
- 122. Оказывать единовременную материальную помощь в размере не менее трёх среднемесячных заработков работнику-члену профсоюза, у которого установлено профессиональное заболевание.
- 123. Предоставлять общественным инспекторам по охране труда и представителям Профкома (в соответствии с согласованным Сторонами календарным планом осуществления общественного контроля) не менее 0,5 часов в неделю для осуществления ими общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, об охране труда, о профсоюзах, выполнением настоящего Договора, участия в работе коллегиальных органов, комиссий, а также освобождать их от работы на время обучения и повышения квалификации с сохранением за эти периоды среднего заработка.
- 124. Регулярно рассматривать (каждый квартал) на совместных с Профкомом заседаниях вопросы планирования и реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, соответствия фактической работы по охране труда требованиям действующего законодательства и внедрённым документированным процедурам СУОТ.
- 125. Производить материальное поощрение общественных инспекторов по охране труда по результатам работы по ходатайству председателя профкома не реже одного раза в полугодие в размере одной базовой величины.
- 126. В случае производственной травмы со смертельным исходом, произошедшей по вине нанимателя, семье погибшего, помимо установленного законодательством возмещения ущерба, выплачивается единовременная материальная помощь в размере не менее 10 годовых заработков погибшего, исчисленных по заработку за год от месяца, предшествующего несчастному случаю.
- 127. Работнику, утратившему трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания по вине нанимателя, оказывать единовременную материальную помощь в размере одного среднемесячного заработка за каждый процент утраты трудоспособности.
 - 128. Профком обязуется:

отстаивать право работника на рабочее место, соответствующее требованиям по охране труда, санитарным нормам, правилам и гигиеническим нормативам;

осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда на каждом рабочем месте, обеспечивать реализацию общественными инспекторами по охране труда основных задач и функций, определённых «Положением об общественном инспекторе по охране труда». Привлекать к работе по осуществлению общественного контроля профсоюзных активистов и членов профкома;

организовать обучение и информирование по вопросам охраны труда общественных инспекторов по охране труда, обеспечение их нормативными документами, относящимися к предмету контроля;

участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, выявлении причин, приведших к гибели, травмам и профессиональным заболеваниям работников, добиваться принятия срочных мер по их устранению, оказывать материальную помощь пострадавшим и семьям погибших;

оказывать правовую помощь пострадавшим работникам при возникновении разногласий по вопросам расследования, оформления и учёта несчастных случаев на производстве, возмещения вреда;

периодически с участием представителя Нанимателя рассматривать на своих заседаниях вопросы, касающиеся состояния условий труда, соблюдения требований по охране труда и совместных действий по их обеспечению;

принимать участие в расследовании обстоятельств травм в быту, рассмотрении вопросов оказания материальной помощи;

проводить для работающих семинары, лекции, консультации по вопросам охраны труда, соблюдения производственно-технологической, трудовой и исполнительской дисциплины с привлечением специалистов по охране труда.

ГЛАВА 6 МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА И САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ

Наниматель обязуется:

- 129. Приобретать медикаменты для оказания первой медицинской помощи.
- 130. Систематически анализировать заболеваемость работников с временной и стойкой утратой трудоспособности.
- 131. Обеспечивать своевременное и организованное прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работниками в соответствии с установленным порядком и на основании приказа главного врача организации, а также организовывать проведение внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья с сохранением за ними места работы и заработка за период прохождения указанных медицинских осмотров.
- 132. Оказывать материальную помощь лицам, нуждающимся по заключению врачей в длительном лечении с применением дорогостоящих

в соответствии с действующими Положениями об оказании лекарств, материальной помощи.

- 133. Совместно с Профкомом для работников-членов профсоюза:
- 133.1. организовывать оздоровление и санаторно-курортное лечение работников, создав для этого комиссию по оздоровлению и санаторнокурортному лечению (Приложение 16);
- 133.2. осуществлять полную или частичную компенсацию стоимости детские оздоровительные лагеря (при наличии финансовых путевок в возможностей);
- 133.3. производить распределение путёвок на лечение в соответствии с заключением лечащего врача, предоставлять их в первую очередь работающим ветеранам труда, бывшим воинам-интернационалистам, участникам ликвидации аварии на ЧАЭС, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с активной патриотической позицией;
- 133.4. обеспечить широкую гласность об имеющихся возможностях оздоровления работников.

ГЛАВА 7 СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ И НАСТАВНИЧЕСТВО

В целях социальной защиты молодёжи, создания необходимых правовых, условий и гарантий для профессионального бытовых становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию Наниматель обязуется:

134. Предоставлять первое рабочее место выпускникам государственных учреждений, обеспечивающих получение высшего, среднего специального направленным образования, работу комиссией персональному на распределению выпускников.

Обеспечить молодого специалиста работой по специальности, переводить молодого специалиста на работу, не связанную с полученной специальностью и квалификацией.

Обеспечить врачу-интерну (провизору-интерну) в период прохождения интернатуры осуществление практической деятельности в пределах нормы, определенной для врачей-специалистов (провизоров-специалистов), работающих организациях здравоохранения ПО соответствующей специальности (постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь 15.03.2018 № 28 «Об утверждении Инструкции о порядке организации и прохождения интернатуры и (или) сдачи квалификационного экзамена).

- 135. Предоставлять в качестве минимальных льготы, предусмотренные главой 15 «Совмещение работы с получением образования» Трудового кодекса для работников, обучающихся Республики Беларусь, учреждениях, В обеспечивающих получение среднего специального и высшего образования, в вечерней или заочной форме получения образования.

 136. Проводить работу, направленную на социальную поддержку учащейся
- и работающей молодежи, являющихся членами профсоюза, в части:
 - 136.1. оказания помощи в предоставлении мест в общежитиях других

организаций независимо от ведомственной принадлежности иногородним учащимся;

- 136.2. закрепления за молодыми специалистами на определенный срок наставников из числа наиболее опытных работников;
- 136.3. проведения стажировки по индивидуальному плану с целью максимально быстрой и полной адаптации в коллективе;
- 136.4. обеспечения условий для повышения их квалификации, профессионального роста и общеобразовательного уровня, в том числе путем проведения молодежных форумов, слетов, научно-практических конференций, конкурсов на звание «Лучший по профессии»;
- 136.5. содействия развитию массовой физической культуры и спорта, самодеятельного художественного творчества, проведения торжественных мероприятий «Посвящение в профессию».
- 137. В целях успешного закрепления молодого работника на месте работы, повышения его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учреждения используется система наставничества.
- 138.Наниматель обязуется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, предусматривает следующие нормы о материальном стимулировании реализации наставничества в зависимости от результативности:

установления (увеличения) надбавки за сложность и напряженность работы в размере 50 процентов оклада или дополнительного премирования наставника, а также продление контракта наставнику на максимальный срок его действия.

- 139. Оказывать содействие молодым специалистам членам профсоюза в предоставлении льготных кредитов на приобретение домашнего имущества, в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 27.11.200 № 631 «О дополнительных мерах по повышению заработной платы и предоставлению льготных кредитов отдельным категориям граждан».
- 140. Предусмотреть выпускникам, молодым специалистам членам профсоюза:

оказание материальной помощи при приеме на работу в размере 2-х базовых величин.

- 141. Профком обязуется:
- 141.1. осуществлять контроль за соблюдением законодательных норм:

по предоставлению первого рабочего места выпускникам высших, средних специальных учебных учреждений, военнослужащим, уволившимся из рядов Вооруженных Сил Республики Беларусь;

по охране труда и режиму рабочего времени молодёжи;

- 141.2. добиваться сохранения и укрепления базы досуга, отдыха и оздоровления молодёжи и детей работников организации.
- 141.3. выделять средства из профсоюзного бюджета на решение проблем молодежи, поддержку молодежных инициатив, выполнение молодежных программ, развитие самодеятельного художественного творчества.
 - 142. Наниматель и Профком обязуются:

- 142.1. способствовать созданию надлежащих условий для повышения квалификации и общеобразовательного уровня молодёжи;
- 142.2. разработать и внедрить совместные программы адаптации на рабочих местах, развитие наставничества в работе с молодыми специалистами, проводить торжественные мероприятия «Посвящение в профессию»;
 - 142.3. способствовать развитию массовой физической культуры и спорта.
- 143. Профком совместно с Нанимателем принимает меры по оказанию помощи в предоставлении мест в общежитиях других организаций независимо от ведомственной принадлежности сотрудникам организации.

ГЛАВА 8 КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ, ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ И СПОРТИВНАЯ РАБОТА

Стороны признают, что без создания необходимых условий для удовлетворения духовных потребностей работающих и членов их семей, обеспечения реальных возможностей для приобщения их к культуре и искусству, физкультуре и спорту невозможны эффективная работа организации, социальное благополучие коллектива.

- 144. Наниматель обязуется:
- 144.1. обеспечивать за счёт организации сохранение среднемесячной заработной платы участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на областные, республиканские смотры-конкурсы.
- 144.2. организовать лекции по применению общедоступных методов и средств, способствующих сохранению здоровья и продлению жизни;
- 144.3. проводить чествование бывших работников организации, достигших общеустановленного пенсионного возраста, в том числе внесших значительных вклад в развитие учреждения ко Дню пожилого человека.
- 145. Профком осуществляет контроль за выделением администрацией финансовых средств (при наличии финансовых возможностей) и использованием их по назначению на проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, на содержание спортивных сооружений.

ГЛАВА 9

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА И ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

- 146. Наниматель обязуется:
- 146.1. Рассматривать и выполнять обоснованные требования, критические замечания и предложения, высказанные работниками на профсоюзных собраниях и касающиеся условий труда и быта, охраны труда и трудовых отношений.
- 146.2. Рассматривать ходатайства Профкома о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, охране труда, не выполняющих обязательства по договору, препятствующих выполнению профсоюзными работниками и активистами уставных функций.

- 146.3. Предоставлять по запросу Профкома информацию, необходимую для реализации его прав по защите трудовых прав и социально-экономических интересов работников.
- 146.4. Освобождать от основной работы работников профсоюзных организаций для участия в работе конференций, съездов на любых уровнях, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.
- 146.5. Предоставлять работникам, избранным в профсоюзные органы, равные права пользования всеми социально-бытовыми льготами, установленными коллективным договором для работников.
- 146.6. Сохранять заработную плату за время, затраченное на выполнение профсоюзных функций.
- 146.7. Обеспечить материальные условия для деятельности профкома (бесплатное предоставление и содержание оргтехники, средств связи, канцтоваров и бумаги).
- 146.8. Обеспечить в соответствии с нормами Устава отраслевого профсоюза ежемесячное централизованное удержание из заработной платы работников членов профсоюза по их заявлениям членских взносов и перечисление их в установленных руководящими органами профсоюза размерах на счета профсоюзных органов, одновременно с выплатой заработной платы.
- 146.9. Расторжение, прекращение трудового договора по инициативе исключением случаев увольнения ПО нанимателя основаниям, признаваемым В соответствии законодательными актами дискредитирующими обстоятельствами увольнение), а также наложение дисциплинарных взысканий, лишений премий, изменение существенных условий труда с работниками, избранными руководителями профсоюзных органов и не освобожденными от основной работы, только с согласия вышестоящего профсоюзного органа, общественными инспекторами по охране труда – с согласия профсоюзного органа организации, в которой они состоят на профсоюзном учете.
- 146.10 Производить заключение контрактов с не освобожденными от основной работы председателями профсоюзного комитета только с их согласия и не менее чем на срок их полномочий в профсоюзном органе.
- 146.11. Обеспечивать представителям областного комитета профсоюза работников здравоохранения возможность посещения учреждения для реализации уставных целей и задач профсоюза, а также предоставлять доступ к нормативной документации и документации о производственно-хозяйственной деятельности, право участия в собраниях, конференциях, заседаниях, проводимых нанимателем.
- 146.12. Не допускать увольнение работников трудоспособного возраста (не достигшего общеустановленного пенсионного возраста), являющихся членами профсоюзного органа в течение всего срока их полномочий, а также в течении двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником виновных действий.

146.13. Рассматривать предложения Профкома по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в невыполнении положений настоящего коллективного договора, и информировать трудовой коллектив и профсоюзный комитет о принятых мерах.

ГЛАВА 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НАРУШЕНИЕ) УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

147. Наниматель:

- 147.1. берет на себя ответственность за своевременное и полное выполнение обязательств и мероприятий, принятых в Договоре;
- 147.2. знакомит всех работников, в том числе впервые принятых, с содержанием Договора, дополнениями и изменениями, внесенными в него;
- 147.3. обязуется в 7-дневный срок рассматривать представление Профкома об имеющихся недостатках в выполнении Договора и давать Профкому мотивированный ответ в письменной форме, принимать меры дисциплинарной, материальной ответственности к виновным в невыполнении обязательств Договора либо уклоняющимся от участия в переговорах.
- 148. Должностные лица, виновные за невыполнение обязательств по Договору несут ответственность в виде:

лишения надбавок к окладам и других персональных выплат;

привлечения к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о труде.

- 149. Систематическое невыполнение обязательств по Договору может быть основанием досрочного расторжения контракта, трудового договора с работниками, ответственными за выполнение таких обязательств в соответствии с действующим законодательством.
- 150. Профком имеет право обратиться к Нанимателю с предложением о расторжении с работниками контракта, трудового договора по вышеназванным основаниям.
- 151. Представители Нанимателя, виновные в непредставлении информации, необходимой для разработки проекта коллективного договора, ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением Договора, несут дисциплинарную ответственность.
- 152. За односторонний отказ от ведения коллективных переговоров должностное лицо нанимателя может быть привлечено к административной ответственности в виде штрафа.
- 153. За неисполнение норм и обязательств Договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 11 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

- 154. Контроль за выполнением Договора осуществляется Профкомом, Нанимателем, постоянной комиссией по разработке и контролю за выполнением Договора.
- 155. При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.
- 156. Не менее двух раз в год проводить проверку выполнения Договора и по ее результатам отчитываться на общем собрании (конференции) работников.

ГЛАВА 12 ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

- 157. Для разрешения коллективного трудового спора Наниматель и Профком обязуются:
- 157.1. в трехдневный срок с момента возникновения коллективного трудового спора создать на равноправной основе примирительную комиссию и в зависимости от масштаба и сложности коллективного трудового спора назначить в ее состав своих представителей (не менее 2-х человек от каждой стороны) состав примирительной комиссии (Приложение 17).

Назначение представителей сторон спора в состав примирительной комиссии оформить соответствующим приказом Нанимателя и решением Профкома (протоколом).

- 157.2. на время участия в работе примирительной комиссии за ее членами сохранить место работы (должность) и среднюю заработную плату.
- 158. Своевременно производить замену выбывших членов из состава примирительной комиссии. Замена оформляется соответствующим приказом Нанимателя, решением Профкома.
- 159. Порядок формирования и работы примирительной комиссии осуществить в соответствии с действующим законодательством.
- 160. Предоставить примирительной комиссии всю необходимую для ее работы информацию.
- 161. Наниматель предоставляет работы помещение период на обеспечивает необходимыми примирительной комиссии, ee членов техническими средствами связи, канцелярскими принадлежностями, соответствующей нормативной правовой документацией.

Вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.

Коллективный договор подписан	
10 марта 2023 г.	
Главный врач	Председатель профсоюзного
	комитета
Г.Л.Титова	Н.В.Корниченко

Учреждение здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия»

ПРАВИЛА <u>10.03.2023</u> № <u>2</u> г. Витебск

УТВЕРЖДЕНО
Приказ главного врача учреждения
здравоохранения «Витебская
областная медико-реабилитационная
экспертная комиссия»
от _____ 2023 № ____

внутреннего трудового распорядка учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. В соответствии с Конституцией Республики Беларусь гражданам Республики Беларусь гарантируется право на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, то есть право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учётом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда.
- 2. Правила внутреннего трудового распорядка локальный правовой акт, регулирующий в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства о труде трудовой распорядок у нанимателя, в том числе порядок приёма и увольнения работников, основные обязанности сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам виды поощрений за труд и меры дисциплинарного взыскания.
- 3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка направлены на создание условий, способствующих укреплению исполнительской, трудовой дисциплины, эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени.

Исполнительской и трудовой дисциплиной признаётся обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее исполнение своих обязанностей, письменных и устных приказов (распоряжений) нанимателя, не противоречащих законодательству и локальным правовым актам.

4. Учреждение здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия» (далее — наниматель) вправе требовать, а работники обязаны выполнять работу, обусловленную трудовым договором, с подчинением внутреннему трудовому распорядку.

Утверждённые правила внутреннего трудового распорядка обязательны как для работников, так и для нанимателя.

5. В случае изменения законодательства, в связи с обоснованными производственно-организационными причинами, а также с целью

совершенствования локального регулирования трудовых правоотношений наниматель имеет право вносить в настоящие правила внутреннего трудового распорядка изменения и дополнения. Изменения и дополнения в настоящие правила внутреннего трудового распорядка вносятся приказом нанимателя. По решению нанимателя настоящие правила внутреннего трудового распорядка могут быть изданы в новой редакции. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка прекращают своё действие в случае принятия новых правила внутреннего трудового распорядка.

- 6. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются в доступном для обозрения работниками месте на информационном стенде.
- 7. Все вопросы, связанные с применением настоящих правил внутреннего трудового распорядка, решаются главным врачом учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия».
- 8. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с 10 марта 2023 г.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 9. Приём на работу в учреждение здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» может осуществляться при наличии вакансий, а также в случае временного отсутствия основного работника, за которым в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь сохраняется место работы.
- 10. При заключении трудового договора (приёме на работу) наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю:
- 10.1. документ, удостоверяющий личность, документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);
- 10.2. трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;
- 10.3. документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;
- 10.4. направление на работу в счёт брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;
 - 10.5. индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);
- 10.6. декларацию о доходах и имуществе, страховое свидетельство, медицинскую справку о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

Приём на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при заключении трудового договора (при приеме на работу) документы, не предусмотренные законодательством.

Наниматель вправе при приеме на работу гражданина запрашивать характеристику с предыдущих мест его работы, которая выдается в течение пяти календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Работник вправе предоставить нанимателю рекомендательное письмо и другие документы, характеризующие его как работника у предыдущего (предыдущих) нанимателя (нанимателей).

- определения уровня C целью квалификации, имеющихся профессиональных навыков и требуемых личных качеств кандидаты на вакансию по усмотрению нанимателя могут проходить предварительное собеседование, врачом учреждение которое проводится главным И специалистами здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия».
- 12. При приёме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу наниматель обязан:
- 12.1. потребовать документы, необходимые для заключения трудового договора в соответствии с законодательством;
- 12.2. ознакомить работника под роспись с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности;
- 12.3. ознакомить работника под роспись с коллективным договором, соглашением, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными правовыми актами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок;
- 12.3. провести вводный (при приёме на работу), первичный инструктаж по охране труда;
- 12.4. заключать трудовой договор в письменной форме, оформить заключение трудового договора приказом и объявить его работнику под роспись;
- 12.5. завести (заполнить) на работника трудовую книжку в соответствии с установленным порядком.

В случае возникновения сомнений в подлинности документа об образовании наниматель обязан направить запрос в республиканский орган государственного управления, проводящий государственную политику в сфере образования, о подтверждении факта его выдачи конкретному лицу.

13. С целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе трудовой договор по соглашению сторон может быть заключен с условием предварительного испытания, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 28 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Срок предварительного испытания не должен превышать трех месяцев, не считая периода временной нетрудоспособности и других периодов, когда работник отсутствовал на работе.

Условие о предварительном испытании предусматривается в трудовом договоре.

14. Наниматель может заключать с работниками трудовые договоры на: неопределённый срок;

определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, договор считается заключенным на неопределённый срок.

Разновидностью срочного трудового договора является контракт, который по решению нанимателя может заключаться с работником в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством о труде.

- 15. Заключение контракта, продление контракта, заключение нового контракта и прекращение контракта с работниками осуществляется с учётом требований законодательства о труде.
- 16. Началом действия трудового договора является день начала работы, определённый в нём сторонами.

Фактическое допущение уполномоченным должностным лицом нанимателя работника к работе является началом действия трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

Фактическое допущение уполномоченным должностным лицом нанимателя работника к работе должно быть письменно оформлено не позднее дня, следующего за днём допущения работника к работе.

17. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах. Каждая страница трудового договора и приложений к нему нумеруется и подписывается работником и нанимателем либо уполномоченным им должностным лицом. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у нанимателя.

При переводе на другую постоянную работу (статья 30 Трудового кодекса Республики Беларусь) с работником заключается трудовой договор в соответствии с требованиями статей 18 и 19 Трудового кодекса Республики Беларусь.

18. Трудовой договор может быть изменён только с согласия сторон, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Республики Беларусь. В случае изменения законодательства о труде условия трудового договора должны быть приведены в соответствие с законодательством о труде.

Отказ одной стороны трудового договора от приведения трудового договора в соответствие с изменившимися нормами трудового законодательства не является препятствием для продолжения трудового договора с изменившимися условиями.

19. В связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами наниматель имеет право изменить существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же специальности, квалификации или должности, определённых в трудовом договоре.

Изменением существенных условий труда признаётся изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь.

Наниматель обязан предупредить работника об изменении существенных условий труда письменно не позднее чем за один месяц.

При отказе работника от продолжения работы с изменившимися существенными условиями труда трудовой договор прекращается по пункту 5 части 2 статьи 35 Трудового кодекса Республики Беларусь.

20. Перевод допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 30, частями 1-3 статьи 33 и статьёй 34 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Переводом признаётся поручение нанимателем работнику работы по другой профессии, специальности, квалификации, должности (за исключением изменения в соответствии с законодательством наименования профессии, должности) по сравнению с обусловленными в трудовом договоре, а также поручение работы у другого нанимателя либо в другой местности (за исключением служебной командировки).

Запрещается перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

21. В случае производственной необходимости наниматель имеет право перевести работника на не обусловленную трудовым договором работу (по другой профессии, специальности, квалификации, должности), а также на работу к другому нанимателю.

Производственной необходимостью признаётся необходимость для нанимателя предотвращения в организации катастрофы, производственной аварии или немедленного устранения их последствий либо последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества нанимателя либо иного имущества и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Временный перевод в связи с производственной необходимостью производится без согласия работника на срок до одного месяца, а для замещения отсутствующего работника такой перевод не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). По соглашению сторон срок такого перевода может быть увеличен.

Временный перевод в связи с производственной необходимостью в другую местность допускается только с согласия работника.

22. Простоем признаётся временное отсутствие работы по причине производственного или экономического характера (выход из строя оборудования, механизмов, отсутствие сырья, материалов, электроэнергии и т.д.). При этом общая продолжительность простоев не может превышать суммарно шести месяцев в течение календарного года.

Временный перевод в связи с простоем производится с учетом квалификации, должности служащего (профессии рабочего) работника на всё время простоя у того же нанимателя и на срок до одного месяца к другому нанимателю, но в той же местности.

- 23. Трудовой договор может быть прекращён (расторгнут) только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.
- 24. Волеизъявление гражданина о приёме на работу, работника об изменении условий трудового договора, о переводе на другую постоянную работу, об увольнении с работы оформляется в виде письменного заявления по установленной нанимателем форме. Доведение работниками до сведения руководителя организации событий, сведений, имеющих значение для трудовых правоотношений, оформляется в виде докладных записок. В случаях, требующих незамедлительного и оперативного информирования нанимателя, допускается передача в устной форме.

- 25. Заключение, изменение и прекращение трудового договора оформляется приказом нанимателя и объявляется работнику под роспись.
- 26. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности работника в случаях, когда её заполнение обязательно.

Трудовые книжки заполняются уполномоченным лицом нанимателя на всех работников, работающих свыше пяти дней, в том числе поступающих на работу впервые, если работа у данного нанимателя является для работника основной.

При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) в случаях, установленных законодательством, уполномоченное лицо нанимателя обязано завести трудовую книжку или оформить её дубликат.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, об увольнении работника и основаниях прекращения трудового договора, о награждениях и поощрениях за успехи в работе, иные сведения.

Основанием для внесения в трудовую книжку записей о заключении трудового договора, переводе на другую постоянную работу, об увольнении, а также о награждениях и поощрениях является приказ нанимателя.

При увольнении работника трудовая книжка выдаётся работнику в день увольнения (в последний день работы), также наниматель обязан произвести окончательный расчёт при увольнении работника в сроки, предусмотренные статьёй 77 Трудового кодекса Республики Беларусь.

При задержке выдачи трудовой книжки по вине нанимателя работнику выплачивается средний заработок за всё время вынужденного прогула, и дата увольнения при этом изменяется на день выдачи трудовой книжки.

ГЛАВА 3 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

- 27. Для работников устанавливаются следующие обязанности:
- 27.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в том числе выполнять установленные нормы труда;
- 27.2. подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным правовым актам;
- 27.3. надлежаще и своевременно исполнять письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным правовым актам;
- 27.3. не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 27.4. обеспечивать соблюдение, установленных требований к качеству, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать производственно-технологическую дисциплину;

- 27.5. соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда и безопасному ведению работ, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- 27.6. бережно относиться к имуществу нанимателя, рационально его использовать, принимать меры к предотвращению ущерба;
- 27.6. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т.п.), и немедленно сообщать о случившемся нанимателю;
- 27.7. содержать оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать порядок и чистоту на своём рабочем месте и на территории организации;
- 27.8. соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- 27.9. хранить государственную и служебную тайну, не разглашать коммерческую тайну нанимателя, коммерческую тайну третьих лиц, к которой наниматель получил доступ;
- 27.10. исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных правовых актов и трудового договора.
- 28. Круг функциональных обязанностей (видов работ), которые должен выполнять каждый работник по одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации, определяется квалификационными справочниками, утверждёнными в установленном порядке, соответствующими техническими правилами, должностными инструкциями, положениями, иными локальными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором.
 - 29. Работникам запрещается:

принимать участие в незаконных забастовках (проводимых без соблюдения процедур, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь);

принимать участие в организации и (или) проведении, участие самого сотрудника (или) побуждение в любой форме других работников к участию в рабочее время и (или) на территории Учреждения в несогласованных с нанимателем массовых мероприятиях (акциях, собраниях, митингах);

проносить на территорию Учреждения экстремистскую атрибутику и материалы;

использовать не зарегистрированную в установленном порядке символику (флаги, транспаранты, эмблемы, символы, плакаты, листовки, другие нелегальные изделия), а также их развешивание и распространение;

проведение социальных опросов на территории Учреждения и участие в таких опросах;

не допускать действия или высказывания, порочащие деловую репутацию нанимателя и негативно влияющих на имидж нанимателя, в также честь, достоинство и деловую репутацию работников и партнеров;

проведение в рабочее время и на рабочем месте без согласия с нанимателем политической агитации, в том числе посредством распространения агитационных материалов, проведения бесед, собраний, митингов, высказываний, и призывов в социальных сетях и других интернет-ресурсах.

29. Медицинские работники обязаны:

квалифицированно выполнять свои должностные обязанности;

хранить врачебную тайну;

уважительно и гуманно относиться к пациентам, соблюдать их права;

соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии;

повышать уровень профессиональных знаний;

выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом Республики Беларусь «О здравоохранении» от 18.06.1993 № 2435-XII с изменениями и дополнениями, а также иными актами законодательства Республики Беларусь.

Медицинские работники обязаны также оказывать скорую медицинскую помощь в пределах своих возможностей нуждающимся в ней лицам вне учреждения здравоохранения.

- 30. Иные работники здравоохранения выполняют обязанности, предусмотренные также вышеуказанным Законом, иными актами законодательства Республики Беларусь.
- 31. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

ГЛАВА 4 ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ

- 32. Наниматель обязан:
- 32.1. рационально использовать труд работников;
- 32.2. обеспечивать трудовую, исполнительскую, и производственно-технологическую дисциплину;
 - 32.3. вести учёт фактически отработанного работником времени;
- 32.4. выплачивать заработную плату в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или трудовым договором;
- 32.5. обеспечивать на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям по охране труда, соблюдать установленные нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, требования по охране труда, а при отсутствии в нормативных правовых актах, в том числе в технических нормативных правовых актах, требований по охране труда принимать необходимые меры, обеспечивающие сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе трудовой деятельности;
- 32.6. принимать необходимые меры по профилактике и предупреждению производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и пожарной безопасности; своевременно и правильно проводить расследование и учёт несчастных случаев на производстве;
- 32.7. в случаях, предусмотренных законодательством и локальными правовыми актами, своевременно предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращённый рабочий день,

дополнительные отпуска), соблюдать нормы по охране труда женщин, молодёжи и инвалидов;

- 32.8. обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащее хранение и уход за этими средствами;
- 32.9. обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективными договорами, соглашениями, другими локальными правовыми актами и трудовыми договорами;
- 32.10. своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях работника и знакомить его с ними под роспись, создавать условия для ознакомления работника с локальными правовыми актами, затрагивающими его права и обязанности;
- 32.11. обеспечивать профессиональную подготовку, повышение квалификации, переподготовку и стажировку работников в соответствии с законодательством;
- 32.12. создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь;
- 32.13. обеспечивать участие работников в управлении организацией, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- 32.14. представлять по запросу контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных на проведение проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, информацию и (или) документы, ведение которых предусмотрено законодательством о труде и об охране труда, или сообщать об их отсутствии;
- 32.15. оформлять изменения условий и прекращение трудового договора с работником приказом и объявлять его работнику под роспись;
- 32.16. отстранять работников от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь и законодательством;
- 32.17. создавать работнику необходимые условия для соблюдения установленного режима коммерческой тайны;
- 32.18. исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных правовых актов и трудовых договоров.
- 33. Наниматель исполняет свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию или с участием профсоюзов, в том числе при принятии локальных правовых актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей наниматель (уполномоченное должностное лицо нанимателя) несёт ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

ГЛАВА 5 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

34. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными актами

законодательства о труде, локальными правовыми актами и условиями трудового договора обязан находиться на рабочем месте или в ином установленном по согласованию с нанимателем месте и исполнять трудовые обязанности, а также время работы, выполняемой по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходные дни, а также в государственные праздники и праздничные дни (часть первая статьи 147 Трудового кодекса Республики Беларусь).

- 35. Нормирование продолжительности рабочего времени осуществляется нанимателем с учётом ограничений, установленных Трудовым кодексом Республики Беларусь и коллективным договором.
- 36. Полная норма продолжительности рабочего времени в учреждении здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» не превышает 40 часов в неделю.
- 37. Режим рабочего времени определяет время начала и окончания рабочего дня, время обеденного перерыва, рабочие, выходные дни.
- 38. Режим рабочего времени работников учреждение здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»:

20.1	~	~
38.1. время начала и окончания	ρορομέρο πιία Μεπιλιιλίτου	TIV MODERNITIES VIII
рот восми начала и окончания	паппчски лня мелипинск	их начинкив.
	b 20 0 0 101 0 Min 1110 Min Min 1111 1111	p

		Средние
Наименование структурного подразделения	Врачи	медицинские
		работники
Центральная комиссия № 1	08.00-16.02	08.00-16.02
Центральная комиссия № 2	08.00-16.02	08.00-16.02
Специализированная МРЭК № 1	08.00-16.02	08.00-16.02
Специализированная МРЭК № 2	08.00-16.02	08.00-16.02
Межрайонная МРЭК № 1	08.00-16.02	08.00-16.02
Межрайонная МРЭК № 2	08.00-16.02	08.00-16.02
Межрайонная МРЭК № 3	08.00-16.02	08.00-16.02
Межрайонная МРЭК № 4	08.00-16.02	08.00-16.02
Межрайонная МРЭК № 5	08.00-16.02	08.00-16.02
Межрайонная МРЭК № 6	08.00-16.02	08.00-16.02
Межрайонная МРЭК № 7	08.00-16.02	08.00-16.02
Кабинет медицинской статистики	08.00-16.02	08.00-16.02
Кабинет медико-профессиональной реабилитации	08.00-16.02	08.00-16.02
Отдел оценки качества медицинской помощи	08.00-16.02	08.00-16.02

38.2. время начала и окончания рабочего дня для администрации и время начала и окончания рабочего дня других работников:

Главный врач	08.00-16.20
Заместитель главного врача	08.00-16.20
Заместитель главного врача по оценке качества медицинской помощи	08.00-16.20
Главный бухгалтер	08.00-16.20
Бухгалтер	08.00-16.20
Экономист	08.00-16.20
Заведующий хозяйством	08.00-16.20

Юрисконсульт	08.00-16.20
Специалист по кадрам	08.00-16.20
Администратор сетей	08.00-16.20
Техник-программист	08.00-16.20
Секретарь	08.00-16.20
Сестра-хозяйка	08.00-16.20
Физиолог	08.00-16.20
Психолог	08.00-16.20
Медицинский регистратор	08.00-16.20
Санитарка 3 разряда	08.00-16.20

- 38.3. время обеденного перерыва: с 11.30 до 11.50;
- 38.4. рабочие дни понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;
- 38.5. выходные дни суббота, воскресенье;
- 38.6. для работников с неполным рабочим временем, временных работников и лиц, работающих по совместительству, нанимателем может быть установлен отдельный режим рабочего времени, определённый контрактом или графиком работ.

График работ утверждается нанимателем по согласованию с профсоюзом.

- 38.7. для отдельных категорий работников (лиц моложе 18-ти лет, инвалидов и др.) режим рабочего времени устанавливается нанимателем с учётом ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь и коллективным договором.
- 39. Продолжительность рабочего времени в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню, сокращается на один час.

работников рабочим неполным днём рабочий день, предшествующий государственному непосредственно празднику сокращается пропорционально праздничному объему дню, должности (например: для работающих 6 часов в день – на 45 минут, для работающих 4 часа в день – на 30 минут, для работающих 2 часа в день – на 15 минут).

- 39. Установленный режим рабочего времени доводится до ведома работников не позднее одного месяца до введения его в действие.
 - 40. Наниматель обязан организовать учёт явки на работу и ухода с работы.
- 41. Во всех структурных подразделениях учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» ведётся журнал регистрации прихода и ухода работников.
- 42. Каждый работник учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» обязан в данном журнале отметить:

приход на работу; уход с работы; уходы с работы в течение рабочего дня.

- 43. Учёт рабочего времени в учреждении здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия ежедневно осуществляют:
- в специализированных, межрайонных и центральных комиссиях медицинская сестра (старшая), на период отсутствия лицо, исполняющее её обязанности;
- в кабинете медико-профессиональной реабилитации медицинский регистратор, на период отсутствия лицо, исполняющее её обязанности;
- в кабинете медицинской статистики медицинский статистик, на период отсутствия лицо, исполняющее её обязанности;
- в отделе оценки качества медицинской помощи медицинский регистратор, на период отсутствия лицо, исполняющее её обязанности;

административно-управленский персонал — специалист по кадрам, на период отсутствия лицо, исполняющее её обязанности.

Учёт рабочего времени ведётся в табеле использования рабочего времени. Данный табель составляется в двух экземплярах, один из которых передаётся в бухгалтерию учреждение здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия» не позднее 25 числа отчётного месяца. Табель использования рабочего времени подписывается:

- в специализированных, межрайонных и центральных комиссиях на председателя комиссии;
- в кабинете медико-профессиональной реабилитации на врача-реабилитолога;

в кабинете медицинской статистики на врача-методиста;

- в отделе оценки качества медицинской помощи на начальника отдела;
- административно-управленский персонал на главного бухгалтера.
- 44. Работа центральных и первичных комиссий осуществляется в соответствии с комплексным планом работы и графиком работы, которые составляются на год и утверждаются нанимателем.
- 45. В случае невыхода на работу по уважительной причине работник обязан немедленно уведомить об этом нанимателя.
- 46. К работе комиссии, в которой временно отсутствует врач-эксперт, может привлекаться врач-эксперт другой комиссии.
- 47. При планируемом отсутствии работника (повышение квалификации, служебная командировка, отпуска) заранее издаётся приказ нанимателя о необходимом замещении отсутствующего работника в связи с производственной необходимостью и на основании поданных заявлений работников или без них в зависимости от требований законодательства о труде.
- 48. В рабочее время запрещается отвлекать работников от непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, если иное не предусмотрено законодательством, коллективным договором, соглашением.
- 49. Очерёдность предоставления трудовых отпусков устанавливается для коллектива работников учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» графиком трудовых отпусков,

утверждаемым нанимателем, а также согласованным с профсоюзом. При составлении графика трудовых отпусков наниматель учитывает мнение работника о времени его ухода в отпуск, если это не препятствует нормальной деятельности организации и реализации права на отпуск других работников, а также планирует очерёдность трудовых отпусков в соответствии с частью 4 статьи 168 Трудового кодекса Республики Беларусь.

График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 января и доводится до сведения всех работников под роспись.

50. Социальные отпуска предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, а также на условиях, определённых коллективным договором.

ГЛАВА 6 ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 51. Наниматель может поощрять работников. Поощрение работника является правом, а не обязанностью нанимателя. Поощрение работников находится в прямой зависимости от соблюдения ими производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины.
- 52. В учреждения здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия» могут применяться следующие меры поощрения работников за повышение качества медико-социальной экспертизы, образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения:

объявление благодарности;

выплата денежного вознаграждения;

награждение грамотой.

Порядок и условия установления дополнительных выплат стимулирующего и компенсирующего характера, в том числе премирования, определяются Положениями, связанными с оплатой труда.

Поощрения объявляются приказом нанимателя и доводятся до сведения работников.

Объявленные приказом поощрения заносятся в установленном порядке в трудовую книжку работника.

53. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с законом.

ГЛАВА 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

54. За совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до двенадцати месяцев;

увольнение.

- 54.1. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:
- 54.1.1. неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим неснятое (непогашенное) дисциплинарное взыскание;
- 54.1.2. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, признаваемого таковым в соответствии с законодательными актами, в том числе:

прогула (в том числе отсутствия на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

отсутствие на работе в связи с отбыванием административного взыскания в виде административного ареста, препятствующего исполнению трудовых обязанностей;

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы;

по месту совершения работы хищения имущества нанимателя, вступившим силу приговором установленного в законную суда ИЛИ постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания;

нарушения производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекшего причинение организации ущерба в размере, превышающем три начисленные среднемесячные заработные платы работников;

принуждение работников к участию в забастовке, создания другим работникам препятствий для выполнения их трудовых обязанностей, призыва работников к прекращению выполнения трудовых обязанностей без уважительных причин;

участие работника в незаконной забастовке, а также при формах отказа работника от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) без уважительных причин;

нарушения требований по охране труда, повлекшего увечье или смерть других работников;

- 54.1.3. причинения работником в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, и (или) юридическим физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда;
- 54.1.4. неоднократного (два и более раза в течение шести месяцев) нарушения установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, а также неправомерного отказа в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан и юридических лиц;
- 54.1.5. незаконного привлечения к ответственности граждан и юридических лиц;
- 54.1.6. неоднократного (два и более раза в течение шести месяцев) представления в уполномоченные органы неполных либо недостоверных сведений;

- 54.1.7. нарушения работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией, совершения правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения, а также порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 54.1.8. неисполнения, ненадлежащего или несвоевременного исполнения должностным лицом выраженного в установленной законодательством форме требования должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), предписания органа государственной безопасности, представления органа государственной охраны либо непринятия мер по устранению указанных в них нарушений;
- 54.1.9. нарушения работником порядка сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных.
- 55. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Прогулом также является отсутствие работника на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин.

За прогул без уважительной причины наниматель вправе уменьшить работнику продолжительность трудового отпуска на количество дней прогула. При этом продолжительность трудового отпуска не может быть меньше двадцати четырех календарных дней.

56. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

Отказ работника от дачи письменного объяснения, невозможности получения от него объяснения по поводу совершенного дисциплинарного проступка не могут служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Отказ работника от дачи письменного объяснения, невозможность получения от него объяснения по поводу совершенного дисциплинарного проступка оформляются актом с указанием присутствовавших при этом свидетелей.

57. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника или ухода за больным членом семьи, подтвержденных листком нетрудоспособности или справкой о временной нетрудоспособности, пребывания работника в отпуске, нахождения на военных и специальных сборах.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведённой компетентными государственными органами или организациями, - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

58. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 3 части первой статьи 198 Трудового кодекса Республики Беларусь, применяется с месяца, следующего за месяцем издания приказа о дисциплинарном взыскании

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

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска и другие меры.

60. Приказ о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляются работнику под роспись в пятидневный срок, не считая времени болезни работника или ухода за больным членом семьи, подтвержденных листком нетрудоспособности или справкой о временной нетрудоспособности, пребывания работника в отпуске, нахождения на военных или специальных сборах.

Работник, не ознакомленный с приказом о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Отказ работника от ознакомления с приказом оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

61. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа.

Дисциплинарное взыскание может быть снято руководителем, применившим взыскание, досрочно до истечения года по собственной инициативе, по ходатайству профсоюза, а также по просьбе работника.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом.

Юрисконсульт
И.В.Дмитриева
2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

_	Н.В.Корниченко
	2023

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест по профессиям и должностям учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» на которых работающим по результатам аттестации подтверждено право на доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Код и наименование профессии рабочих, должности служащих согласно ОКРБ 014-2017	Класс условий труда	Процент от базовой ставки за 1 час работы в условиях труда, соответствующих классу
1	2212-003 председатель медико-реабилитационной экспертной комиссии	3.1	0,03
2	2212-003 врач-эксперт	3.1	0,03

Учреждение здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия»

ПОЛОЖЕНИЕ 10.03.2023 № 53

об оплате труда работников учреждения здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия»

ГЛАВА 1 СИСТЕМА И СОСТАВ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- 1. Заработная плата работников УЗ «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия» (далее по тексту — Учреждение) состоит из оклада, стимулирующих выплат (надбавок и премии) и компенсирующих выплат (доплат).
- 2. Оклады работников учреждения» рассчитываются в соответствии с условиями оплаты труда работников бюджетных организаций. Для составления списка окладов работников в учреждении» работает постоянно действующая тарификационная комиссия в следующем составе: главный врач, главный бухгалтер, бухгалтер первой категории, экономист первой категории, юрисконсульт и специалист по кадрам первой категории. Председателем тарификационной комиссии является главный врач (уполномоченный им заместитель главного врача).
- 3. Вопросы по оплате труда будут решаться постоянно действующей комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее комиссия), которая работает в следующем составе: заместитель главного врача (председатель комиссии), главный врач (член комиссии), экономист первой категории (член комиссии), главный бухгалтер (член комиссии), специалист по кадрам первой категории (член комиссии), председатель Центральной комиссии № 1 (член комиссии) и председатель Центральной комиссии № 2 (член комиссии).
- 4. Основой расчета окладов работников здравоохранения является тарифный разряд и соответствующий ему тарифный коэффициент, которые определяются тарифной сеткой работников Республики Беларусь (далее ТС), утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138.
- 5. Тарифный разряд работника зависит от уровня квалификации, теоретических и практических знаний, степени сложности и ответственности выполняемых работ. Тарифные разряды различных категорий работников

определены квалификационными справочниками должностей служащих и профессий рабочих.

- 6. Наименование должностей при составлении списков окладов должны строго соответствовать наименованию должностей в штатном расписании, действующей номенклатуре должностей служащих с высшим и средним медицинским образованием организаций системы здравоохранения, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27.05.2021 № 61, а также Единому квалификационному справочнику должностей служащих и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.
- 7. Оклад рассчитывается путем умножения базовой ставки на коэффициент тарифного разряда по должности (профессии).
- 8. Тарификация работников производится в соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты от 03.04.2019 года № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (далее – постановление № 13), постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. № 52 «Об оплате труда медицинских и фармацевтических работников, а здравоохранении фармацевтической служащих, занятых В И также деятельностью» (далее- постановление №52) и постановления Министерства Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. здравоохранения компенсирующих стимулирующих бюджетных выплатах работникам организаций» (далее- постановление №53).
- 9. Оклады врачам устанавливаются по 7-11 разрядам тарифной сетки в зависимости от степени сложности выполняемой работы и имеющейся квалификационной категории.
- 10. В соответствии с п.2 приложения 1 к данному постановлению № 52 7-10 разрядами (в зависимости от имеющейся квалификационной категории) тарифицируются должности врачей, относящихся к организационному профилю специальности: врач-методист.
- 11. По 8-11 разрядам ТС (в зависимости от имеющейся квалификационной категории) в соответствии с п.3 вышеназванного приложения устанавливаются оклады врачам, относящихся к терапевтическому профилю специальности: врачэксперт, врач-реабилитолог, председатель МРЭК, начальник отдела (врачэксперт).
- 12. Установление окладов специалистам со средним медицинским образованием осуществляется по 3-6 разрядам ТС в соответствии с п.4 приложения 1 к постановлению \mathbb{N}_{2} 52 (в зависимости от имеющейся квалификационной категории): медицинская сестра (старшая), медицинский регистратор.
- 13. Оклады главному врачу, заместителю главного врача, заместителю главного врача по оценке качества медицинской помощи устанавливаются по приложению 6 постановления $N \ge 52$.
- 14. Тарифные разряды руководителей зависят от количества врачебных должностей в штатном расписании учреждения (от 31,0 до 90,0 штатных единиц).

- 15. Тарифный разряд главного бухгалтера учреждения устанавливается на 2-4 разряда ниже, чем тарифный разряд главного врача учреждения (пункт 2.1.5 постановления № 13).
- 16. Установление окладов другим работникам из числа служащих, специалистов, занимающих должности, квалификационными требованиями среднего специального, которых предусматривается наличие среднего специалистов, образования, занимающих должности, квалификационными требованиями которых предусматривается высшего, наличие среднего специального образования осуществляется по 2-8 разрядам тарифной сетки в соответствии приложением 1 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138 (п.1 п.п. 1.2,1.3,1.4): экономист, бухгалтер, администратор сетей, специалист по кадрам, юрисконсульт, техник программист, секретарь.
- 17. Оклад заведующему хозяйством устанавливаются по 4 разряду тарифной сетки (таблица 1 п.6 постановления N 13).
- 18. Оклад медицинскому регистратору без среднего специального медицинского образования устанавливается по 2 разряду тарифной сетки (п.8 приложение 1 постановления № 52).
- 19. По профессии «сестра-хозяйка» и «санитарка 3-го разряда» устанавливается разряд работ. Для установления оклада применяется кратный размер базовой ставки, равный 1.10 (таблица 3 п.3 постановления № 13).

ГЛАВА 2 СТИМУЛИРУЮЩИЕ НАДБАВКИ

- 20. Надбавка за стаж работы в бюджетных организациях согласно пункта 2 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27, которая выплачивается работникам организации в процентах от базовой ставки при стаже работы в следующих размерах:
 - до 5 лет 10 процентов;
 - от 5 до 10 лет -15 процентов;
 - от 10 до 15 лет -20 процентов;
 - от 15 лет и выше -30 процентов.
- 21. Для исчисления надбавки за стаж работы в бюджетных организациях в стаж работы засчитываются периоды работы:
- в бюджетных организациях Республики Беларусь (с 19 сентября 1991 года);
- в организациях Республики Беларусь, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций.
- 22. Данные периоды засчитываются независимо от отраслевой принадлежности указанных организаций и занимаемых работниками должностей служащих и профессий рабочих.
- 23. Периоды работы в коммерческих организациях, характер работы в которых аналогичен работе, выполняемой в бюджетной организации, в стаж работы в бюджетной организации не может быть засчитан.

- 24. Стаж работы в бюджетных организациях подтверждается трудовой книжкой, а при отсутствии трудовой книжки в порядке, предусмотренном для подтверждения трудового стажа при назначении пенсии.
- 25. В случаях, если на основании данных трудовой книжки не представляется возможным определить статус организации для зачета стажа работы в ней в стаж работы в бюджетных организациях, то зачет стажа работы производится на основании сведений, полученных от государственных органов, в подчинении которых находится (находилась) организация, или местных исполнительных и распорядительных органов по месту расположения организации.
- 26. До получения подтверждающих сведений о статусе организации в зачет стажа работы в бюджетных организациях принимается период, исчисленный в бесспорном порядке.
- 27. В случаях, когда период работы, подлежащий зачету в стаж работы в бюджетных организациях, будет подтвержден документально соответствующим государственным органом, надбавка за стаж работы в бюджетных организациях подлежит пересчету за период начиная с 1 января 2020 года независимо от даты представления подтверждающих документов.
- 28. Надбавка за контрактную форму найма в размере до 50 процентов оклада устанавливается согласно Трудового кодекса Республики Беларусь (решение главного управления по здравоохранения Витебского облисполкома от 31.07.2014 № 7/3).
- 29. Надбавка за специфику работы в сфере здравоохранения (постановление № 52) устанавливается:
- 29.1. медицинским работникам (включая руководителей) в следующих размерах от оклада:

не имеющим квалификационной категории -5 процентов; имеющим вторую квалификационную категорию -15 процентов; имеющим первую квалификационную категорию -20 процентов; имеющим высшую квалификационную категорию -30 процентов;

- 29.2. врачам-экспертам МРЭК, в том числе председателям МРЭК, начальнику отдела (врачу-эксперту), врачам-экспертам отдела оценки качества медицинской помощи в размере 40 процентов от оклада.
- 29.3. медицинским работникам, оказывающим медицинскую помощь и (или) осуществляющим медицинскую экспертизу в амбулаторных условиях:

врачам специалистам (включая руководителей), кроме врача-специалиста кабинета медико-профессиональной реабилитации в размере 50 процентов оклада;

медицинским работникам со средним специальным медицинским образованиям (медицинским регистраторам (кроме медицинского регистратора кабинета медико-профессиональной реабилитации), медицинским сестрам (старшим) в размере 50 процентов оклада.

30. Надбавка за работу в сфере здравоохранения (постановление №52) от в следующих размерах от оклада:

врачам — специалистам (включая руководителей) — 140 процентов оклада;

медицинским работникам со средним медицинским образованием — 85 процентов оклада.

- 31. В соответствии с постановлением № 53 устанавливается надбавка за особенности профессиональной деятельности в размере 100% оклада (психолог, физиолог), 75 % базовой ставки (санитарка 3 -го разряда, сестра-хозяйка).
- 32. В соответствии с постановлением № 53 устанавливаются надбавки всем работникам за сложность и напряженность работы, а также за выполнение особо важных (срочных) работ. Указанные надбавки уменьшаются либо отменяются при снижении качества работы комиссией по вопросам оплаты труда.
- 33. В соответствии с постановлением № 53 устанавливается надбавка молодым специалистам:

выпускникам, получившим высшее и среднее специальное образование (за исключением включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи), место работы которым предоставлено путем распределения, направления на работу в бюджетные организации, – в размере 20 процентов оклада;

выпускникам, получившим высшее медицинское, фармацевтическое образование, работающим по направлению учреждений образования (после прохождения интернатуры) в бюджетных организациях, – в размере 30 процентов оклада;

выпускникам, получившим высшее образование, включенным в банки данных одаренной и талантливой молодежи, – в размере 50 процентов оклада.

Комиссией по вопросам оплаты труда рассматривается материальное стимулирование за наставничество в размере 50 процентов оклада путем установления (увеличения) надбавки за сложность и напряженность работы или дополнительного премирования.

34. Надбавка за сложность и напряженность работы и надбавка за обеспечение показателей деятельности главному врачу устанавливается Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

ГЛАВА 3 КОМПЕНСИРУЮЩИЕ ДОПЛАТЫ

- 35. В соответствии с постановлением № 52 устанавливаются следующие виды компенсирующих доплат:
- 35.1. Доплата за реализацию организационно-распорядительной функции устанавливается в следующих размерах:

врачам-специалистам, являющимся руководителями структурных подразделений бюджетных организаций независимо от их ведомственной подчиненности с числом должностей врачей-специалистов, провизоровспециалистов (председатель МРЭК, начальник отдела (врач-эксперт)):

от 3 до 5,75 включительно (в отделениях, оказывающих стационарную медицинскую помощь, — от 1 до 5,75 включительно), — 25 процентов базовой ставки.

При этом учитываются все врачебные должности, утвержденные в штатном расписании структурного подразделения, без каких-либо исключений, в том числе включая должности врачей-интернов (п. 2 письма Министерства

здравоохранения Республики Беларусь от 21.05.2007 № 03-2-07/848-104 «О некоторых вопросах нормирования и оплаты труда работников здравоохранения»).

Медицинским работникам со средним специальным медицинским образованием, принятым на должности с применением производного наименования «старший» (медицинская сестра (старшая)) – 15 процентов базовой ставки.

- 36. Для работников учреждения устанавливается доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда. Такая доплата устанавливается только в том случае, если аттестация рабочих мест по условиям труда проведена в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты от 22 февраля 2008 г. № 253 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда».
- 37. Аттестационная комиссия изучает и оценивает состояние условий труда на рабочем месте посредством инструментального замера факторов производственной среды и фотохронометражного наблюдения за трудовым процессом. По результатам аттестации в зависимости от степени вредности и тяжести условий труда устанавливаются доплаты за 1 час работы в условиях труда, соответствующих классу в процентах от базовой ставки, приведенных в таблице 1:

Таблица 1

	Код профессии	Наименование	Наименование	Класс	Процент от
	рабочего,	профессии рабочего,	структурного	условий	базовой
Π/Π	должности	должности	подразделения	труда	ставки за 1
	служащего	служащего			час работы
	согласно ОКПД				в условиях
					труда,
					соответству
					ющих
					классу
	2212-003	Председатель МРЭК,	Межрайонная МРЭК №1,	3.1	0,03
1.		врач – эксперт	Межрайонная МРЭК №2,		
			Межрайонная МРЭК №3,		
			Межрайонная МРЭК №4,		
			Межрайонная МРЭК №5,		
			Межрайонная МРЭК №6,		
			Межрайонная МРЭК №7,		
			Центральная комиссия		
			№ 1,2		

38. Согласно постановлению № 53 устанавливается доплата за особый характер труда от базовой ставки, размер надбавки указан в таблице 2:

Таблица 2

Наименование структурного подразделения	Работники, имеющие право на повышение	Процент повышения от базовой ставки
Специализированная МРЭК №1	Председатель МРЭК, врач- эксперт, врач-реабилитолог медицинская сестра (старшая), медицинский регистратор, санитарка 3-го разряда	30% включительно

Специализированная МРЭК №2	Председатель МРЭК, врач- эксперт, врач-реабилитолог медицинская сестра (старшая),	20% включительно
	медицинский регистратор, санитарка 3-го разряда	

- 39. К работникам, которым устанавливается доплата за особый характер труда, относятся медицинские работники, включая руководителей, руководителей структурных подразделений, медицинских сестер (старших), медицинских регистраторов, а также другие работники, обслуживающие пациентов.
- 40. Под обслуживанием пациентов понимается выполнение работниками (санитарками, сестрами-хозяйками и др.) своих должностных обязанностей по обеспечению оказания медицинской помощи и функционирования бюджетных организаций (структурных подразделений) в зоне воздействия вредных факторов и (или) сопровождающееся контактом с пациентами.
- 41. Работникам, которым установлена доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, доплата за особый характер труда не устанавливается.
- 42. Доплата за работу в сельской местности устанавливается в размере 20 процентов от базовой ставки.
- 43. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в размере до 100 процентов (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности. Конкретный размер доплаты устанавливается комиссией по вопросам оплаты труда учреждения.

Экономист первой категории
Е.Н.Левшунова
2023
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета учреждения здравоохранения
«Витебская областная медико-реабилитационная
экспертная комиссия»
Н.В.Корниченко
2023

Учреждение здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия»

ПОЛОЖЕНИЕ 04.01.2023 № 496

о премировании работников учреждения здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Положение о премировании работников учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» (далее по тексту Учреждение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2020 года № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (с изменениями и дополнениями с 01.07.2021, определенными Указом Президента Республики Беларусь от 22 декабря 2020 года №482 «Об изменении Указа Президента Республики Беларусь» (далее по тексту Указ № 27).
- 2. Положение о премировании работников (далее Положение) вводится в целях материального и морального стимулирования работников и направлено на повышение количественных и качественных показателей работы, усиление заинтересованности работников в выполнении на высоком уровне поставленных перед ними задач и определяет порядок премирования работников учреждения.
- 3. Положение предусматривает дифференцированный подход к поощрению работников учреждения с учетом специфики решаемых задач и результатов трудовой деятельности.
- 4. Положение распространяется на штатных работников учреждения, и на работников, работающих по внешнему и внутреннему совместительству.
- 5. Решение по всем вопросам в ситуациях, не определенных Положением, принимается постоянно действующей комиссией по вопросам оплаты труда, созданной приказом главного врача учреждения.

ГЛАВА 2 ПОКАЗАТЕЛИ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ ПРЕМИРОВАНИЯ

6. Премия начисляется за фактически отработанное время. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

временной нетрудоспособности (листка нетрудоспособности), трудовых и социальных отпусков, повышения квалификации, нахождения в служебной командировке, а также за прочие периоды отсутствия работника на рабочем месте, если за ним в соответствии с законодательством сохраняется средняя заработная плата.

- 7. Премирование осуществляется ежемесячно по итогам работы за прошлый месяц.
- 8. Работникам, вновь принятым на работу, уволенным по сокращению штатов, по собственному желанию или по соглашению сторон, в связи с переводом на другую должность, уходом на пенсию, а также не отработавшим полный рабочий месяц по другим уважительным причинам, премия начисляется за фактически отработанное время.
- 9. Премирование работников учреждения производится ежемесячно в размере 20 процентов от оклада работника за фактически отработанное время.
- 10. Размер премии главному врачу учреждения устанавливается приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь.
- 11. При выплате премии руководителю необходимо учитывать выполнение постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 октября 2004г. №1290 в части недопущения повышения коэффициента соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников организации (3.5).
- 12. Размеры премий могут быть снижены или повышены в зависимости от следующих условий:

Условия, повышающие размер премии:

внедрение прогрессивных форм организации труда;

активное участие в общественной работе, личный вклад в развитие

социального партнерства в учреждении, инициативность и творческий подход к выполнению общественный культурно-массовых, спортивных и других мероприятий, проводимых для работников учреждения;

выполнение особо сложной и ответственной работы;

перевыполнение плановой нагрузки кабинета медико-профессиональной реабилитации по экспертизе профессиональной пригодности, профессиональной ориентации, профессиональному подбору пациентам МРЭК и лицам с ограниченными возможностями;

перевыполнение плановой нагрузки первичных МРЭК при условии обеспечения выполнения качества выполняемых работ и неукоснительного исполнения локальных актов учреждения и норм действующего законодательства;

достижение наивысших показателей частичной и полной реабилитации первичных МРЭК;

уровень сложности, напряженности и интенсивности работы, степень нагрузки, качество и увеличенный объем работ;

активную патриотическую позицию.

Условия, понижающие размер премии:

несоблюдение трудовой и производственно- исполнительской дисциплины;

наличие обоснованных жалоб населения (Указ Президента Республики Беларусь от 15.10.2007г. №498);

выявленные недостатки по работе с обращениями граждан и юридических лиц (Директива Президента Республики Беларусь от 27.12.2006г. №2); несоблюдение санитарно-эпидемиологического режима в учреждении; нарушение правил медицинской этики и деонтологии, подтвержденных служебным расследованием;

несоблюдение сроков и достоверности бухгалтерских и статистических отчетов, утвержденных законодательством Республики Беларусь;

- 13. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, за прогулы без уважительной причины, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения, совершение хищения государственного или общественного имущества, хулиганства, премия не начисляется полностью или частично за тот расчетный месяц, в котором была применена мера дисциплинарного взыскания.
- 14.В случае совершения работником дисциплинарного проступка, за месяц, в котором к работнику применена мера дисциплинарного взыскания, премия уменьшается (на процент от суммы премии) в следующих размерах:
 - 14.1. за дисциплинарное взыскание (замечание) 50 процентов;
 - 14.2. за дисциплинарное взыскание (выговор) 100 процентов.
- 14.3. Работникам учреждения за счет экономии планового премиального фонда и неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда, может выплачиваться дополнительная премия за полученные результаты работы (месяц, связи профессиональными квартал, полугодие, год), также В государственными праздниками (день защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь-23 февраля, день женщин-8 марта, день медицинских работников-третье воскресенье июня, день экономиста-30 июня, день юристапервое воскресенье декабря), памятными датами (день памяти интернационалистов- 15 февраля) и в случае награждения грамотами органов государственной власти и вышестоящих органов управления, Министерства здравоохранения Республики Беларусь:

грамота (благодарность) органа государственной власти и вышестоящего органа управления, Министерства здравоохранения Республики Беларусь- до 3-х базовых величин;

грамота учреждения (благодарность)- до 2-х базовых величин;

в связи с профессиональными и государственными праздниками - до 10 базовых величин;

в связи с памятными датами – 2 базовые величины.

15. Премировать по результатам работы не реже одного раза в полугодие по ходатайству председателя профкома общественных инспекторов по охране труда в размере одной базовой величины.

Ответственного за охрану труда к ежегодному Всемирному дню охраны труда до 3-х базовых величин.

16. Дополнительно премировать сотрудников учреждения за счет средств, выделенных по параграфу 627 «Расходы на оплату труда в части сэкономленных в результате оптимизации штатной численности».

- 17. Премия может назначаться как в окладах, так в процентном или в суммовом выражении, а также в базовых величинах.
- 18. Дополнительное премирование не является гарантированной выплатой и зависит от количества и качества труда работников.
- 19. Условием премирования является выполнение показателей модели конечных результатов (МКР) деятельности структурных подразделений учреждения.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

- 20. Фонд премирования образуется за счет средств, предусмотренных по бюджетной смете на данный период (месяц, квартал, год) в размере 20 процентов от суммы окладов работников, и суммы неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда.
- 21. Комиссия по вопросам оплаты труда анализирует итоги работы структурных подразделений, дает оценку результатам деятельности, принимает решения об установлении размера премии. Заседание комиссии оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа главного врача о премировании.

Экономист	первой категории
	Е.Н.Левшунова
	2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

_____ H.В.Корниченко 2023

Учреждение здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия»

комиссия»

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

ПОЛОЖЕНИЕ		Г.Л.Титова
<u>10.03.2023</u> № <u>54</u>	«»	2023

об установлении надбавки за сложность и напряженность работы работникам учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Положение об установлении надбавки за сложность и напряженность работы работникам учреждения здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2020 года № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (с изменениями и дополнениями с 01.07.2021, определенными Указом Президента Республики Беларусь от 22 декабря 2020 года №482 «Об изменении Указа Президента Республики Беларусь» (далее – указ №27), постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. № 53 «О компенсирующих стимулирующих выплатах работникам И организаций, а также служащих, занятых в здравоохранении и фармацевтической деятельностью» (с изменениями и дополнениями с 01.07.2021, определенными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь 15.01.2021 №3) (далее по тексту - постановление №53) .
- 2. Положение вводится с целью материального поощрения работников за достижение определенных качественных и количественных показателей в работе, усиления заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности учреждения, а также достижении наилучших результатов в работе и высокого качества труда и определяет порядок установления надбавки за сложность и напряженность работы (далее стимулирующая надбавка).
- 3. Источником средств, направляемых в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, на установление стимулирующей надбавки направляются средства, предусмотренные по смете расходов учреждения.
- 4. Стимулирующая надбавка главному врачу учреждения устанавливаются приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь.

- 5. Установление, изменение размеров стимулирующей надбавки или ее отмена производиться комиссией по вопросам оплаты труда учреждения и на основании протокола заседания постоянно действующей комиссии по вопросам оплаты труда и по приказу главного врача учреждения.
- 6. Оценку деятельности работников учреждения и его структурных подразделений, распределение фонда на установление стимулирующей надбавки осуществляет постоянно действующая комиссия по вопросам оплаты труда, созданная приказом главного врача учреждения.

Комиссия по вопросам оплаты труда рассматривает и анализирует итоги и показатели работы структурных подразделений, учитываемых при установлении надбавок. Результаты решения комиссии оформляются протоколом и подписываются членами комиссии. Протокол является основанием для издания приказов главного врача по учреждению.

- 7. По решению комиссии по вопросам оплаты труда стимулирующая надбавка работникам учреждения может не устанавливаться.
- 8. Стимулирующая надбавка устанавливаются как по основной должности, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства.
- 9. В соответствии с подпунктом 3.3. пункта 3 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», работники, нарушившие исполнительскую или трудовую дисциплину, могут быть лишены частично или полностью дополнительных выплат стимулирующего характера на срок до 12 месяцев.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ

- 10. Надбавка за сложность и напряженность работы, рассчитанная бухгалтерско-экономической службой, ежемесячно рассматривается комиссией по вопросам оплаты труда и может быть увеличена или снижена в зависимости исполняемых обязанностей, предусмотренных объема сложности ОТ должностными инструкциями, нормами труда, сроков и качества их выполнения, характеризующих критериев, квалификацию компетентность, ответственность и инициативность в работе, систематическое достижение более высоких показателей в труде по сравнению со средними показателями работников той же должности (профессии), умение делиться имеющимся опытом работы и трудовыми навыками с другими работниками учреждения, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.
- 11. Диапазон надбавки за сложность и напряженность работы устанавливается в рамках планируемого фонда на следующий год.
- 12. Надбавка за сложность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается ежемесячно по результатам работы за месяц в процентах от оклада в следующем порядке (диапазоне):

административно-управленческому персоналу, прочим работникам — до 300%;

медицинским работникам с высшим медицинским образованием – до 200%; медицинским работникам со средним медицинским образованием – до 100%;

работникам отдела оценки качества медицинской помощи – до 250%.

13. При установлении надбавки за сложность и напряженность работы работникам учреждения учитываются следующие критерии:

достигнутые результаты деятельности, оцениваемые по утвержденным моделям конечных результатов структурных подразделений МРЭК;

уровень знаний и опыта, необходимые для осуществления должностных обязанностей, уровень сложности, напряженности и интенсивности работы, степень нагрузки, качество и увеличенный объем выполняемых работ;

активное участие в культурной жизни коллектива, организация проведения идеологической работы, участие в работе постоянно действующих комиссий учреждения;

рациональность предложений по совершенствованию деятельности учреждения, повышение качества работы медико-социальных экспертиз;

организаторские способности, способность рационально использовать рабочее время, умение организовать работу подчиненных, способность координировать, регулировать и контролировать их работу;

сознание ответственности, проявление инициативы, способность выполнять возложенные функции без непосредственной помощи руководителя, способность оперативно принимать самостоятельные решения;

работоспособность: способность плодотворно и напряженно трудиться в течение рабочего времени, способность при необходимости в короткие сроки выполнить большой объем работы;

соблюдение трудового законодательства;

активное решение задач по укреплению материально-технической базы учреждения и экономии финансовых, топливно-энергетических и материальных ресурсов.

- 14. Размер надбавки за сложность и напряженность работы может быть уменьшен в следующих случаях:
- 14.1. за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, сроков предоставления запрашиваемой информации, низкое качество подготовки документов, стоящих на контроле;
 - 14.2. за некачественное ведение медицинской документации;
- 14.3. за нарушение финансово хозяйственной деятельности, не соблюдение сроков представления бухгалтерских и статистических отчетов;
 - 14.4. за нарушение условий охраны труда;
 - 14.5. за обоснованную жалобу (1 случай);
- 14.6. за нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан;
 - 14.7. за нарушение медицинской этики и деонтологии;
- 14.8. за хищение материальных ценностей или необеспечение их сохранности;
- 14.9. за нарушение действующего законодательства по борьбе с коррупцией;

- 14.10. за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- 14.11. за нарушение санэпидрежима в учреждении;
- 14.12. за дисциплинарное взыскание.
- 15. Надбавка за сложность и напряженность работы начисляется за фактически отработанное время.

Надбавка за сложность и напряженность работы не начисляется работникам учреждения за периоды временной нетрудоспособности (листка нетрудоспособности), трудовых и социальных отпусков, повышения квалификации, нахождения в служебной командировке, а также за прочие периоды отсутствия работника на рабочем месте, если за ним в соответствии с законодательством сохраняется средняя заработная плата.

- 16. Работникам, вновь принятым на работу, уволенным по сокращению штатов, по собственному желанию или по соглашению сторон, в связи с переводом организацией на другую должность, уходом на пенсию, призывом на военную службу, а также не отработавшим полный рабочий месяц по другим уважительным причинам, надбавка за сложность и напряженность работы начисляется за фактически отработанное время.
- 17. Работникам, получившим дисциплинарное взыскание, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, за прогулы без уважительной причины, появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии, совершение хищения государственного или общественного имущества, хулиганства надбавка за сложность и напряженность работы не начисляется полностью или частично за тот расчетный месяц, в котором была применена мера дисциплинарного взыскания.
- 18. Решение по вопросам установления надбавок, не урегулированным данным положением, принимается комиссией по вопросам оплаты труда.

Экономист первой категории
Е.Н.Левшунова
2023
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета учреждения здравоохранения
«Витебская областная медико-реабилитационная
экспертная комиссия»
Н.В.Корниченко
2023

Приложение № 6

Учреждение здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия»

УТВЕРЖДАЮ Главный врач учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

ПОЛОЖЕНИЕ 10.03.2023 № 55

		Г.Л.Титова
‹ ‹	>>	2023

об оказании материальной помощи работникам учреждение здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия»

- 1. Положение об оказании материальной помощи работникам учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» (далее по тексту-Учреждение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 10 июля 2014 г. № 746 «Об утверждении Методических материального стимулирования рекомендаций ПО порядку организаций, подчиненных управлениям здравоохранения облисполкомов и комитету по здравоохранению Минского горисполкома, и организаций, финансируемых бюджета, Министерства здравоохранения ИЗ системы Республики Беларусь» (с изменениями и дополнениями).
- 2. Источником средств, ежегодно направляемых на оказание материальной помощи работникам, являются средства, выделяемые из бюджета, в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников.
- 3. Порядок и условия оказания материальной помощи главному врачу учреждения определяются теми же пунктами данного положения, что и для работников учреждения.
- 4. Фонд материальной помощи распределяется по решению комиссии по вопросам оплаты труда по заявительному принципу. Основания для оказания данной материальной помощи, прилагаемые документы, следующие:

рождение ребёнка (копия свидетельства о рождении ребенка) – 3 базовые величины;

в связи с выходом на первичную инвалидность – 2 базовые величины;

по случаю смерти близких родственников (отец, мать) (копия свидетельства о смерти; копия свидетельства о рождении заявителя; в случае изменения фамилии заявителя в связи со вступлением в брак – копия свидетельства о браке) – 4 базовые величины;

по случаю смерти близких родственников (дети) (копия свидетельства о смерти; копия свидетельства о рождении) – до 4 базовых величин;

по случаю смерти близких родственников (родные брат, сестра) (копия свидетельства о смерти; копия свидетельства о рождении заявителя; копия свидетельства о рождении родственника; в случае изменения фамилии заявителя в связи со вступлением в брак - копия свидетельства о браке; в случае изменения фамилии родственника в связи со вступлением в брак - копия свидетельства о браке) – до 4 базовых величин;

тяжелая жизненная ситуация (стихийное бедствие; несчастный случай; авария; тяжелая болезнь (болезнь, повлекшая временную утрату трудоспособности более 2-х месяцев подряд или установление работнику группы инвалидности) (заявления принимаются к рассмотрению только при наличии ксерокопий или оригиналов подтверждающих документов (больничных листов, эпикризов и выписок из историй болезни, заверенных печатью и подписью врача; чеков, квитанций об оплате; актов об установлении факта и степени ущерба при затоплении, пожаре; протоколов ДТП и т.п.) – до 7 базовых величин;

оздоровление (санаторно-курортное лечение, детский отдых в оздоровительном лагере) (копия путевки; копия квитанции об оплате) до 2 базовых величин;

работникам для подготовки детей к новому учебному году: многодетные семьи, неполные семьи, дети, идущие в 1-ый класс (копия свидетельства о рождении, справка об обучении в школе, копия удостоверения многодетной семьи — для многодетной семьи, копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака, копия свидетельства о смерти мужа/жены, копия решения суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим либо умершим, копия решения суда о лишении или ограничении второго родителя родительских прав, копия решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (для одиноких родителей) — для неполных семей) - 1 базовая величина на каждого ребёнка.

сдача крови и ее компонентов на безвозмездной основе – 4 базовых величины;

другие ситуации, не противоречащие действующему законодательству Республики Беларусь.

При оказании материальной помощи в каждом конкретном случае учитывается наличие остатка средств, направляемых на оказание материальной помощи.

- 5. Основанием для выплаты материальной помощи является расчет фонда, протокол решения действующей комиссии по вопросам оплаты труда и приказ главного врача.
- 6. Неиспользованные учреждением в течение календарного года средства, предусмотренные на оказание материальной помощи, на следующий год не переносятся. Остаток фонда материальной помощи выплачивается штатным работникам (включая руководителей и внутренних совместителей) в одинаковых размерах пропорционально объему занимаемой должности.
 - 7. Внешним совместителям материальная помощь не выплачивается.
- 8. Решение по всем вопросам в ситуациях, не определенных Положением, принимается постоянно действующей комиссией по вопросам оплаты труда, созданной приказом главного врача учреждения.

Экономист первой категории
Е.Н.Левшунова
2023
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета учреждения здравоохранения
«Витебская областная медико-реабилитационная экспертная
комиссия»
Н.В.Корниченко
2023

Учреждение здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия»

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

ПОЛОЖЕ	НИ	E
10.03.2023	$N_{\underline{0}}$	56

		Г.Л.Титова
‹ ‹	>>	2023

об осуществлении единовременной выплаты на оздоровление работникам учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

- 1. Положение об осуществлении единовременной выплаты на оздоровление работникам учреждения здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия» разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (с изменениями и дополнениями с 01.07.2021, определенными Указом Президента Республики Беларусь от 22 декабря 2020 года № 482 «Об изменении Указа Президента Республики Беларусь» (далее по тексту- Указ № 27).
- 2. Источником средств, ежегодно направляемых на осуществление единовременной выплаты на оздоровление работникам, являются средства, выделяемые из бюджета, в размере 1,0 среднемесячной суммы окладов работников.
- 3. Единовременная выплата на оздоровление главному врачу учреждения производится на основании приказа Министерства здравоохранения Республики Беларусь.
- 4. Единовременная выплата на оздоровление предоставляется штатным работникам, внешним и внутренним совместителям учреждения (кроме работников, находящихся в социальном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).
- 5. Единовременная выплата на оздоровление работникам учреждения осуществляется один раз в календарном году при предоставлении работнику трудового отпуска (при разделении трудового отпуска на части при предоставлении одной из его частей) в размере 1,0 оклада, действующего на дату начала трудового отпуска работника (при последующем изменении оклада, произошедшего после первого дня трудового отпуска, перерасчет единовременной выплаты на оздоровление не производится).

Единовременная выплата на оздоровление производится на основании заявления работника и приказа о единовременной выплате на оздоровление.

6. Работникам, имеющим инвалидность и работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей неделе единовременная выплата на оздоровление предоставляется из расчета 1,0 оклада.

Работникам, работающим по соглашению с нанимателем на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей неделе, размер единовременной выплаты рассчитывается пропорционально установленному для работников режиму рабочего времени (объему занимаемой должности).

- 7. В случае, если работникам, не отработавшим текущий календарный год (в связи с увольнением, уходом на пенсию, призывом на военную службу, по другим уважительным причинам), была предоставлена единовременная выплата на оздоровление, удержание суммы единовременной выплаты на оздоровление за неотработанный период не производится.
- 8. Работникам, принятым на работу в течение календарного года, при предоставлении им трудового отпуска, отпуска в этом календарном году, единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени по данной должности в текущем календарном году.
- 9. При увольнении работника, не использовавшего трудовой отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени. В данном случае размер оклада работника определяется на дату приказа об увольнении.
- 10. Решение по всем вопросам в ситуациях, не определенных Положением, принимается постоянно действующей комиссией по вопросам оплаты труда, созданной приказом главного врача.

Skonowier nepbon kareropini
Е.Н.Левшунова
2023
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета учреждения здравоохранения
«Витебская областная медико-реабилитационная
экспертная комиссия»
Н.В.Корниченко
2023

Экономист первой категории

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия», с которыми заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности

No	Наименование структурного	Должность материальнои ответственности Должность материально-ответственного		
Π/Π	подразделения	лица		
1.	Центральная комиссия № 1	Председатель комиссии медико-		
		реабилитационной экспертной комиссии		
		Медицинская сестра (старшая)		
2.	Центральная комиссия № 2	Председатель комиссии медико-		
		реабилитационной экспертной комиссии		
		Медицинская сестра (старшая)		
3.	Межрайонная МРЭК № 1	Председатель комиссии медико-		
		реабилитационной экспертной комиссии Медицинская сестра (старшая)		
4.	Межрайонная МРЭК № 2	Председатель комиссии медико-		
		реабилитационной экспертной комиссии		
		Медицинская сестра (старшая)		
5.	Межрайонная МРЭК № 3	Председатель комиссии медико-		
		реабилитационной экспертной комиссии		
		Медицинская сестра (старшая)		
6.	Межрайонная МРЭК № 4	Председатель комиссии медико-		
	_	реабилитационной экспертной комиссии		
		Медицинская сестра (старшая)		
7.	Межрайонная МРЭК № 5	Председатель комиссии медико-		
		реабилитационной экспертной комиссии		
		Медицинская сестра (старшая)		
8.	Межрайонная МРЭК № 6	Председатель комиссии медико-		
		реабилитационной экспертной комиссии		
		Медицинская сестра (старшая)		
9.	Межрайонная МРЭК № 7	Председатель комиссии медико-		
		реабилитационной экспертной комиссии		
		Медицинская сестра (старшая)		
10.	Специализированная МРЭК № 1	Председатель комиссии медико-		
		реабилитационной экспертной комиссии		
		Медицинская сестра (старшая)		
11.	Специализированная МРЭК № 2	Председатель комиссии медико-		
	-	реабилитационной экспертной комиссии		
		Медицинская сестра (старшая)		
12.	Кабинет медико-профессиональной	Медицинский регистратор		
	реабилитации			
13.	Отдел оценки качества медицинской	Начальник отдела		
	помощи	Медицинский регистратор		
14.	Кабинет медицинской статистики	Техник-программист		
15.	Административно-управленческий	Заведующий хозяйством		
	персонал	Бухгалтер		
		Экономист		
		Специалист по кадрам		
		Юрисконсульт		
		Секретарь		
		Администратор-сетей		

СПИСОК категорий работников с полной нормой продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю

	Наименование должности	Структурное подразделение		
Π/Π	(профессии)	1, 1,		
1.	Главный врач	Административно-управленческий персонал		
2.	Заместитель главного врача	Административно-управленческий персонал		
3.	Заместитель главного врача по	Административно-управленческий персонал		
	оценке качества медицинской			
	помощи			
4.	Главный бухгалтер	Административно-управленческий персонал		
5.	Бухгалтер	Административно-управленческий персонал		
6.	Заведующий хозяйством	Административно-управленческий персонал		
7.	Экономист	Административно-управленческий персонал		
8.	Специалист по кадрам	Административно-управленческий персонал		
9.	Юрисконсульт	Административно-управленческий персонал		
10.	Администратор сетей	Административно-управленческий персонал		
11.	Секретарь	Административно-управленческий персонал		
12.	Сестра-хозяйка	Административно-управленческий персонал		
13.	Техник-программист	Кабинет медицинской статистики		
14.	Физиолог	Кабинет медико-профессиональной		
		реабилитации		
15.	Психолог	Кабинет медико-профессиональной		
		реабилитации		
16.	Медицинский регистратор (без			
	медицинского образования)	Межрайонная МРЭК № 4;		
		Межрайонная МРЭК № 5.		
17.	Санитарка 3-го разряда	Всех МРЭК		

СПИСОК категорий работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени – 38,5 часов в неделю

1 p	Наименование должности (профессии) Председатель медико- реабилитационной экспертной комиссии;	Структурное подразделение Специализированная МРЭК № 1; Специализированная МРЭК № 2; Межрайонная МРЭК № 1; Межрайонная МРЭК № 2; Межрайонная МРЭК № 3; Межрайонная МРЭК № 4;	
1 p	реабилитационной экспертной	Специализированная МРЭК № 2; Межрайонная МРЭК № 1; Межрайонная МРЭК № 2; Межрайонная МРЭК № 3; Межрайонная МРЭК № 4;	
		Межрайонная МРЭК № 1; Межрайонная МРЭК № 2; Межрайонная МРЭК № 3; Межрайонная МРЭК № 4;	
K	комиссии;	Межрайонная МРЭК № 2; Межрайонная МРЭК № 3; Межрайонная МРЭК № 4;	
		Межрайонная МРЭК № 3; Межрайонная МРЭК № 4;	
		Межрайонная МРЭК № 4;	
		Межрайонная МРЭК № 5;	
		Межрайонная МРЭК № 6;	
		Межрайонная МРЭК № 7;	
		Центральная комиссия № 1;	
		Центральная комиссия № 2;	
H	Начальник отдела (врач-эксперт)	Отдел оценки качества	
	\ -	медицинской помощи.	
E	Врач-эксперт	Специализированная МРЭК № 1;	
2		Специализированная МРЭК № 2;	
		Межрайонная МРЭК № 1;	
		Межрайонная МРЭК № 2;	
		Межрайонная МРЭК № 3;	
		Межрайонная МРЭК № 4;	
		Межрайонная МРЭК № 5;	
		Межрайонная МРЭК № 6;	
		Межрайонная МРЭК № 7;	
		Центральная комиссия № 1;	
		Центральная комиссия № 2;	
		Отдел оценки качества медицинской помощи.	
F	Врач-реабилитолог	Специализированная МРЭК № 1;	
3		Специализированная МРЭК № 2;	
		Межрайонная МРЭК № 1;	
		Межрайонная МРЭК № 2;	
		Межрайонная МРЭК № 3;	
		Межрайонная МРЭК № 4;	
		Межрайонная МРЭК № 5;	
		Межрайонная МРЭК № 6;	
		Межрайонная МРЭК № 7;	
		Центральная комиссия № 1;	
		Центральная комиссия № 2;	
		Кабинет медико-профессиональной реабилитации.	
4 E	Врач-методист	Кабинет медицинской статистики	
5 N	Медицинский статистик	Кабинет медицинской статистики	
Медицинская сестра (старшая) Специализиро		Специализированная МРЭК № 1;	
6 Специализированная МРЭК № 2;		-	
		Межрайонная МРЭК № 1;	

			Межрайонная МРЭК № 2;
			Межрайонная МРЭК № 3;
			Межрайонная МРЭК № 4;
			Межрайонная МРЭК № 5;
			Межрайонная МРЭК № 6;
			Межрайонная МРЭК № 7;
			Центральная комиссия № 1;
			Центральная комиссия № 2.
	Медицинский регистратор	(c	Специализированная МРЭК № 1;
7	медицинским образованием)		Специализированная МРЭК № 2;
	1		Межрайонная МРЭК № 1;
			Межрайонная МРЭК № 2;
			Межрайонная МРЭК № 3;
			Межрайонная МРЭК № 4;
			Межрайонная МРЭК № 5;
			Межрайонная МРЭК № 6;
			Межрайонная МРЭК № 7;
			Центральная комиссия № 1;
			Центральная комиссия № 2;
			Кабинет медико-профессиональной реабилитации;
			Отдел оценки качества медицинской помощи.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест по профессиям и должностям учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» на которых работающим по результатам аттестации подтверждено право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или)

опасными условиями труда

	опасными условиями груда						
№ п/п	Код и наименование профессии рабочих, должности служащих согласно ОКРБ 014-2017	Код выпуска ЕТКС, ЕКСД	Наименование структурного подразделения	Класс условий труда	Продолжительность ность дополнительного отпуска в календарных днях		
1	2212-003 председатель медико- реабилитационной экспертной комиссии	25	Центральная комиссия № 1	3.1	4		
2	2212-003 врач-эксперт	25	Центральная комиссия № 1	3.1	4		
3	2212-003 председатель медико- реабилитационной экспертной комиссии	25	Центральная комиссия № 2	3.1	4		
4	2212-003 врач-эксперт	25	Центральная комиссия № 2	3.1	4		
5	2212-003 председатель медико- реабилитационной экспертной комиссии	25	Межрайонная МРЭК № 1	3.1	4		
6	2212-003 врач-эксперт	25	Межрайонная МРЭК № 1	3.1	4		
7	2212-003 председатель медико- реабилитационной экспертной комиссии	25	Межрайонная МРЭК № 2	3.1	4		

8	2212-003	25	Межрайонная	3.1	4
0	врач-эксперт	43	межраионная МРЭК № 2	3.1	'1
9	2212-003 председатель медико- реабилитационной экспертной комиссии	25	Межрайонная МРЭК № 4	3.1	4
10	2212-003 врач-эксперт	25	Межрайонная МРЭК № 4	3.1	4
11	2212-003 председатель медико- реабилитационной экспертной комиссии	25	Межрайонная МРЭК № 3	3.1	4
12	2212-003 врач-эксперт	25	Межрайонная МРЭК № 3	3.1	4
13	2212-003 председатель медико- реабилитационной экспертной комиссии	25	Специализированная МРЭК № 1	3.1	4
14	2212-003 врач-эксперт	25	Специализированная МРЭК № 1	3.1	4
15	2212-003 председатель медико- реабилитационной экспертной комиссии	25	Межрайонная МРЭК № 6	3.1	4
16	2212-003 врач-эксперт	25	Межрайонная МРЭК № 6	3.1	4
17	2212-003 председатель медико- реабилитационной экспертной комиссии	25	Межрайонная МРЭК № 5	3.1	4
18	2212-003 врач-эксперт	25	Межрайонная МРЭК № 5	3.1	4
19	2212-003 председатель	25	Межрайонная МРЭК № 7	3.1	4

	медико- реабилитационной экспертной комиссии				
20	2212-003 врач-эксперт	25	Межрайонная МРЭК № 7	3.1	4
21	2212-003 председатель медико- реабилитационной экспертной комиссии	25	Специализированная МРЭК № 1	3.1	4
22	2212-003 врач-эксперт	25	Специализированная МРЭК № 1	3.1	4

ПЕРЕЧЕНЬ должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Категории работников	Продолжительность
		дополнительного отпуска за
		ненормированный рабочий
		день (в календарных днях)
1.	Заместитель главного врача	7 дней
2.	Заместитель главного врача по оценке качества	7 дней
	медицинской помощи	
3.	Начальник отдела (врач-эксперт) отдела оценки	7 дней
	качества медицинской помощи	
4.	Врач-эксперт отдела оценки качества	4 дня
	медицинской помощи	
5.	Главный бухгалтер	6 дней
6.	Бухгалтер	4 дня
7.	Экономист	4 дня
8.	Специалист по кадрам	4 дня
9.	Администратор сетей	4 дня
10.	Заведующий хозяйством	4 дня
11.	Секретарь	4 дня

Приложение № 13

УТВЕРЖДАЮ Главный врач учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

	 Г.Л.Титова
«	 2023

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2023 ГОД

№ п/п	Наименование (содержание) мероприятий по охране труда	Стоимость выполнения мероприятий		Сроки выполнения мероприя- тий	олнения выполнение оприя- мероприятий	Ожидаемая социальная эффектив- ность мероприя-	При меча ние
		План ируе мая	Факт ичес кая			тий	
1.	Проведение инструктажа по технике безопасности с сотрудниками МРЭК. Проведение вводного инструктаж по охране труда с вновь принятыми сотрудниками. Проводить повторный и внеплановый инструктаж с сотрудниками, закрепленными за центральной комиссией с отметкой в журнале инструктажей			Ежеквартально. При приеме на работу По мере необходимо сти	1 '	ность,	
2.	Осмотр помещений расположения МРЭК (проверка соблюдения пожарной безопасности, производственной санитарии, условий труда сотрудников МРЭК) совместно с общественными инспекторами по охране труда, закрепленными за данными подразделениями			Постоянно, при проведении администра тивных обходов	Ответственный за организацию и контроль за мероприятиями по охране труда Волченко В.А	ность,	
3.	Освещение на семинарах врачей-экспертов, тематических учебах, вопросов, связанных с охраной труда, пожарной безопасностью, чрезвычайными ситуациями			Ежемесяч-	_	Безопаснос ть, охрана жизни и здоровья сотрудни- ков	

	-	<u> </u>	I_			
4.	Внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы управления охраной труда		Постоянно	контроль за мероприятиями по охране труда Волченко В.А	сть, охрана жизни и здоровья сотрудни- ков	
5.	Составление документов по охране труда, расследование несчастных случаев на производстве, организация и контроль за исполнением мероприятий по охране труда.		Постоянно, в течении года	_	ть, охрана жизни и здоровья	
6.	Разработка документов, инструкций по охране труда, пожарной безопасности, действий медперсонала при чрезвычайных ситуациях, для сотрудников МРЭК, согласно поступившим инструктивным документам, приказов ГУЗО		Постоянно, в течении года	•	сть, охрана жизни и здоровья	
7.	Контроль за прохождением медицинского осмотра сотрудников МРЭК, работающих во вредных условиях, согласно Постановлению МЗ РБ №74		Ежегодно	Ответственный за организацию и контроль за мероприятиями по охране труда Волченко В. А., председатели МРЭК.	сть, охрана жизни и здоровья	
8.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении пожаре структурных подразделений МРЭК и содержание их в исправном состоянии		Постоянно, в течении года	Ответственный за организацию и контроль за мероприятиями по охране труда Волченко В. А.	ть, охрана жизни и здоровья	
9.	Рассматривать вопросы укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, создание безопасных условий труда		Ежекварта- льно	•	сть, охрана жизни и здоровья	
10.	Контролировать вопросы охраны труда и пожарной безопасности в подразделениях (сроки проведения инструктажей, ведение журналов еженедельного, ежемесячного контроля за соблюдением законодательства по охране труда)		Постоянно	_	сть, охрана жизни и здоровья	
11.	Принять участие в проведении плановой аттестации рабочих мест по условиям труда сотрудников учреждения.		4 квартал 2023г	_	сть, охрана жизни и здоровья	

		ı	ı	T		
					Волченко В. А.	ков
12.	Поддержание в рабочем состоянии системы управления охраной труда. Оценка рисков возникновения аварийных ситуаций, чрезвычайных происшествий в подразделениях согласно СУОТ			Постоянно, в течении года.	*	сть, охрана жизни и здоровья
13.	Приобретение средств индивидуальной защиты	1,0	1,0	Постоянно течение года	Администрация, бухгалтерия, завхоз, ответственный за организацию и контроль за мероприятиями по охране труда Волченко В. А.	Безопасно -сть, охрана жизни и здоровья сотрудни- ков.
14.	Приобретение смывающих обеззараживающих средств	1,5	1,5	Постоянно , в течение года	Администрация, бухгалтерия, завхоз, ответственный за организацию и контроль за мероприятиями по охране труда Волченко В. А.	Безопасно -сть, охрана жизни и здоровья сотрудни-ков.
15.	Контроль за обеспечением работников спецодеждой согласно типовым нормам, смывающими, обеззараживающими средствами			Постоянно, в течении года	контроль за мероприятиями	Безопасно- сть, охрана жизни и здоровья сотрудни- ков

Ответственный за организацию и контроль
за мероприятия по охране труда
В.А.Волченко
2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

 Н.В.Корниченко
2023

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия», имеющих право на бесплатную выдачу средств индивидуальной защиты

№	Код и наименование	Наименование средств	Срок носки в
Π/Π	профессии рабочих,	индивидуальной защиты	месяцах
	должности	•	
	служащих согласно		
	ОКРБ 014-2017		
1.	5321-002	Нарукавники ПВХ	До износа
	санитарка 3-го	Фартук ПВХ с нагрудником,	До износа
	разряда	Перчатки резиновые,	До износа
		Халат хлопчатобумажный,	12
		Головной убор из хлопчатобумажной	До износа
		ткани,	
		Туфли цельнорезиновые,	24
		Респиратор.	До износа
2.	5151-011	Халат хлопчатобумажный,	12
	сестра-хозяйка	Фартук ПВХ с нагрудником,	До износа
		Перчатки резиновые,	До износа
		Респиратор.	До износа
3.	2212-003	Перчатки резиновые,	До износа
	врач-эксперт	Маска медицинская,	До износа
		Респиратор.	До износа
4.	3221-001	Перчатки резиновые,	До износа
	медицинская сестра	Маска медицинская,	До износа
	(старшая)	Респиратор.	До износа
5.	3252-001	Маска медицинская,	До износа
	медицинский	Респиратор.	До износа
	регистратор		

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которые обеспечиваются бесплатно смывающими и обезвреживающими средствами

- 1. Председатель медико-реабилитационной экспертной комиссии;
- 2. Врач-эксперт;
- 3. Врач-реабилитолог;
- 4. Медицинская сестра (старшая);
- 5. Медицинский регистратор;
- 6. Сестра-хозяйка;
- 7. Санитарка 3 разряда.

Примечание: вышеперечисленные работники обеспечиваются мылом или аналогичными по действию смывающими средствами — не менее 315 граммов в месяц из расчета на одного работника.

Комиссия по оздоровлению и санитарно-курортному лечению

Председатель комиссии: Питаленко Галина Геннадьевна, председатель

центральной комиссии № 1.

Члены комиссии: Шишло Юлия Владимировна, заместитель главного

врача;

Корниченко Наталья Владимировна, председатель

Профкома;

Слепова Екатерина Юрьевна, бухгалтер

первой категории.

Примирительная комиссия по спорам по Коллективному договору

Со стороны Нанимателя: главный бухгалтер; юрисконсульт; председатель центральной комиссии № 1.

Со стороны Профкома:

Корниченко Наталья Владимировна, специалист по кадрам (председатель Профкома);

Андреева Ольга Николаевна, председатель межрайонной МРЭК № 3; Слепова Екатерина Юрьевна, бухгалтер первой категории (казначей Профкома). Учреждение здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия»

ПОЛОЖЕНИЕ 10.03.2023 № 57

г. Витебск

o	комиссии	ПО	трудовым	спот	oam
_	HO MILIO CILLI		TPJ ACBBINI	•110]	

УТВЕРЖДАЮ Главный врач учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» _______ Г.Л.Титова «_____» _______ 2023г.

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- разработано в соответствии с Трудовым 1. Настоящее Положение кодексом Республики Беларусь (далее - ТК), договором коллективным учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» и иными законодательными актами и устанавливает порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров между учреждением здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» (далее - наниматель) и работником (лицом, которому отказано в работником) по вопросам заключении трудового договора, уволенным применения законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, иных локальных правовых актов, соблюдения условий трудового договора (далее - трудовые споры).
- 2. Настоящее Положение не применяется при разрешении коллективных трудовых споров, а именно разногласий сторон коллективных трудовых отношений по поводу установления, изменения социально-экономических условий труда и быта работников, заключения, изменения, дополнения, исполнения либо прекращения коллективного договора (соглашения).
- 3. Комиссия по трудовым спорам (далее Комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров с участием работников-членов профсоюза, за исключением споров, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право по своему выбору обратиться в Комиссию либо в суд.
- 4. Вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются законодательством о труде.

ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

5. Комиссия образуется из равного числа (по три) представителей профсоюза и нанимателя сроком на один год.

- 6. Решение об избрании представителей профсоюза в Комиссию принимается на заседании профсоюзного комитета. Наниматель назначает своих представителей приказом.
- 7. Полномочия представителей профсоюза подтверждаются доверенностями, выданными председателем профсоюзного комитета. Полномочия представителей нанимателя подтверждаются доверенностями, выданными нанимателем.
- 8. Наниматель приказом назначает работника, ответственного за организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии. В обязанности такого работника входит:

регистрация и хранение заявлений работников;

уведомление членов Комиссии, заинтересованных лиц и свидетелей о времени и месте проведения заседания;

хранение рассмотренных дел;

выдача заинтересованным лицам копий (выписок) из решений Комиссии.

9. На каждом заседании Комиссии избираются председатель и секретарь следующего заседания, но в пределах срока полномочий Комиссии. По окончании срока полномочий Комиссии на первом заседании Комиссии нового состава избираются председатель и секретарь как первого, так и следующего заседания.

Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании Комиссии выполняют поочередно представители сторон. Председателем и секретарем на одном заседании не могут быть представители одной стороны.

10. В обязанности председателя и секретаря входит:

подготовка дела к рассмотрению;

проверка подведомственности спора Комиссии;

сбор необходимых материалов;

истребование от нанимателя необходимых для разрешения спора документов, расчетов и т.д.

- 11. После подготовки дела к рассмотрению председатель Комиссии назначает день, время и место проведения заседания.
- 12. Работник, ответственный за организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, вручает членам комиссии и заинтересованным лицам уведомления о времени и месте проведения заседания либо направляет их по почте заказным письмом с уведомлением.
- 13. В отношении работников членов Комиссии в период осуществления их полномочий не допускаются понижение тарифной ставки (тарифного оклада), оклада, должностного оклада и расторжение трудового договора по инициативе нанимателя, за исключением случаев ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, и случаев, предусмотренных п. 2, 6 11 ст. 42 ТК и иными законодательными актами.

ГЛАВА 3 КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

- 14. Комиссия рассматривает трудовые споры работников членов профсоюза, связанные с применением законодательства о труде, коллективных договоров, соглашений и иных локальных правовых актов, трудовых договоров, в том числе:
 - о (об) нормах труда, а также условиях для их выполнения; переводе на другую работу и перемещении;

оплате труда, в том числе при невыполнении норм труда, совмещении должностей служащих (профессий рабочих), за работу в сверхурочное и ночное время;

праве на получение и размере причитающихся работнику премий и вознаграждений, предусмотренных действующей у нанимателя системой оплаты труда;

выплате компенсаций и предоставлении гарантий;

возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника; предоставлении отпусков;

выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты;

применении мер дисциплинарного взыскания, кроме увольнения.

- 15. Комиссия не рассматривает трудовые споры:
- по заявлениям лиц, указанных в ч. 2 ст. 241 ТК;
- об отказе в заключении трудового договора с лицами, указанными в ч. 3 ст. 241 ТК;
- по иным вопросам, когда в соответствии с действующими законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

- 16. Право на обращение в Комиссию имеют работники, состоящие в трудовых отношениях с нанимателем, а также уволенные работники и лица, которым отказано в заключении трудового договора.
- 17. Трудовые споры с участием работников членов профсоюза рассматриваются Комиссией в обязательном порядке. Работник не член профсоюза имеет право по своему выбору обратиться в Комиссию либо в суд.
- 18. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок, который исчисляется со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. При пропуске этого срока по уважительным причинам Комиссия может его восстановить и рассмотреть трудовой спор по существу.

Отказ Комиссии в удовлетворении требования работника по мотиву пропуска срока на обращение за разрешением спора не лишает его права обратиться за решением трудового спора в суд.

19. Работники обращаются в Комиссию путем подачи письменного заявления нанимателю лично либо по почте.

20. В заявлении работника должно быть указано:

наименование нанимателя;

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства заявителя;

требования заявителя;

факты, которыми заявитель обосновывает свои требования;

другие данные, необходимые для рассмотрения трудового спора.

работника обязательной Заявление подлежит регистрации в Регистрацию осуществляет работник, специальном журнале. заявлений организационно-техническое обеспечение деятельности ответственный за Комиссии.

Отказ в приеме заявления не допускается.

22. После рассмотрения заявления работника Комиссия выносит решение об отказе в рассмотрении трудового спора по существу, если:

трудовой спор неподведомственен Комиссии;

работником без уважительных причин пропущен срок на обращение в Комиссии.

- 23. По требованию Комиссии наниматель обязан предоставить расчеты и документы, необходимые для рассмотрения спора, в течение одного рабочего дня после получения запроса Комиссии.
- 24. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, а также заинтересованных лиц.
- 25. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня регистрации заявления. Продление этого срока не допускается. Если Комиссия не рассмотрела трудовой спор в десятидневный срок, то работник вправе обратиться за решением спора в суд.

ГЛАВА 5 ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

- 26. Комиссия правомочна рассматривать споры при присутствии на заседании более половины ее членов от профсоюза и более половины членов от нанимателя. При этом необходимо присутствие равного количества представителей от каждой стороны.
- 27. Открывает заседание Комиссии председатель. Он объявляет, какое дело подлежит рассмотрению, состав комиссии; проверяет явку заинтересованных лиц, свидетелей; проверяет, извещены ли надлежащим образом лица, не явившиеся в заседание; определяет порядок ведения заседания.
- 28. В начале заседания работник, подавший заявление, вправе заявить мотивированный отвод любому члену Комиссии.

Вопрос об (о) отводе (самоотводе) представителя нанимателя решается руководителем учреждения, а вопрос об (о) отводе (самоотводе) представителя профсоюза - профсоюзным комитетом.

В случае удовлетворения ходатайства об (о) отводе (самоотводе) рассмотрение трудового спора переносится на другое время, установленное Комиссией.

- 29. Трудовой спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника допускается только по его письменному заявлению.
- 30. При неявке работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления При вторичной неявке работника без уважительных причин откладывается. Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление вновь.
- 31. На каждом заседании Комиссии ведется протокол, в котором должны быть указаны: состав комиссии; краткое содержание требований работника; действия комиссии по рассмотрению заявления; объяснения лиц, заслушанных на заседании комиссии; мотивы и нормативные правовые акты, на основании которых комиссия приняла решение; содержание решения по рассмотренному трудовому спору.

Протокол ведется секретарем Комиссии, подписывается председателем и секретарем. Протокол ведется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4. На заседании Комиссии используется полная форма протокола.

- 32. Комиссия принимает решение по соглашению между представителями нанимателя и профсоюза. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов от профсоюза и большинство членов от нанимателя.
- 33. При недостижении соглашения сторон по спору в протоколе излагается мнение каждой стороны и отмечается, что соглашение не достигнуто.
- 34. Комиссия при рассмотрении спора может вынести одно из следующих решений:

об удовлетворении требований в полном объеме;

о частичном удовлетворении требований;

об отказе в удовлетворении требований.

Решения Комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем

законодательстве, коллективном и трудовом договоре, соглашении.

В решении Комиссии указываются:

наниматель;

фамилия, имя, отчество обратившегося в Комиссию работника;

даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора;

существо спора;

фамилии членов Комиссии, присутствовавших на заседании;

мотивированное решение Комиссии.

- 36. Решение Комиссии имеет обязательную силу с момента его принятия и утверждению руководителем учреждения либо профсоюзом не подлежит.
- 37. Копии решения Комиссии в трехдневный срок вручаются работнику и нанимателю.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

38. Решение Комиссии может быть обжаловано работником или нанимателем в суд в десятидневный срок. Указанный срок начинает течь со дня вручения им копии решения Комиссии.

Обжалование решений Комиссии в суд осуществляется путем подачи искового заявления.

- 39. Взыскание с работника сумм, выплаченных ему по решению Комиссии, при последующем ином разрешении трудового спора, а также сумм, выплаченных по судебному решению по трудовому спору, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных работником ложных сведениях или представленных им подложных документах.
- 40. Если работник или наниматель не обжаловал в суд решение Комиссии, оно подлежит добровольному исполнению нанимателем не позднее чем в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных для его обжалования (кроме решений по трудовым спорам, подлежащих немедленному исполнению (ч. 1 ст. 247 ТК)).
- 41. В случае неисполнения нанимателем решения Комиссии в указанный срок Комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

Удостоверение не выдается, если работник или наниматель обратился в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

42. В удостоверении указываются: наименование комиссии, вынесшей решение по трудовому спору; даты принятия решения и выдачи удостоверения; фамилия, имя, отчество работника; решение по существу спора.

Удостоверение заверяется подписями председателя и секретаря Комиссии.

43. На основании выданного и предъявленного не позднее трехмесячного срока в суд удостоверения судебный исполнитель приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

Юрисконсульт	
	И.В.Дмитриева
	2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

 Н.В.Корниченко
2023

Учреждение здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия»

ПОЛОЖЕНИЕ 19.01.2023 № 51

г. Витебск

УТВЕРЖДАЮ	
Главный врач учреж	кдения
здравоохранения «Е	Витебская
областная медико-р	еабилитационная
экспертная комисси	«R
	Г.Л.Титова
«»	2023г.

об организации наставничества в учреждении здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации наставничества в учреждении здравоохранения «Витебская областная медикореабилитационная экспертная комиссия» (далее Положение).
- 2. Для целей настоящего Положения используются основные термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании, Законом Республики Беларусь «Об основах государственной молодежной политики», Законом Республики Беларусь от 18 июня 1993 г. №2435-XII «О здравоохранении», а также следующие термины и их определения:

молодой работник - лицо, впервые назначенное на должность специалиста, не имеющее трудового стажа и опыта работы по полученной в учреждении образования специальности (профессии);

наставничество - форма преемственности поколений в части передачи опыта, знаний и навыков, направленная на профессиональное становление, формирование компетенций и ценностей, адаптации в трудовом коллективе молодых работников, посредством наблюдения, консультирования, взаимного общения между молодым работником и наставником, основанных на доверии и партнерстве;

наставник - опытный специалист организации отрасли здравоохранения (далее, если не установлено иное, - организация), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, а также знаниями в области методики воспитания и работы с молодежью, участвующий в программе наставничества;

программа наставничества - комплекс мероприятий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и молодого работника в конкретных формах для ожидаемого результата.

3. Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики учреждения, средством профессионального становления и карьерного развития

молодых работников, который представляет слаженную систему взаимоотношений между молодым работником и наставником с возложением на последних обязанностей по содействию профессиональной адаптации молодых работников и передаче им опыта в рамках наставничества.

- 4. Система наставничества является гибкой и мобильной, позволяет избежать снижения качества работы организации в период адаптации вновь принятых на работу молодых работников, способствует формированию позитивных поведенческих моделей.
- 5. Главный врач совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации организует наставничество и реализует меры по стимулированию наставников.

ГЛАВА 2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЭТАПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 6. Целью наставничества является успешное закрепление молодого работника на месте работы, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учреждения, позволяющей молодому работнику реализовывать профессиональные задачи на высоком уровне.
 - 7. Основными задачами наставничества являются:

формирование целостной эффективной системы сопровождения молодых работников организаций;

оказание методической помощи молодым работникам организаций в профессиональном становлении и карьерном развитии, овладении правилами медицинской этики и деонтологии;

развитие позитивного отношения молодого работника к профессии, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него трудовые функции по занимаемой должности;

адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций трудового коллектива и правил поведения в организации, сознательного отношения к выполнению своих трудовых обязанностей;

удовлетворение потребности молодых работников непрерывном образовании, оказание ИМ помощи В преодолении профессиональных затруднений, профессиональной индивидуального формировании стиля деятельности;

формирование у молодого работника мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию и самореализации;

помощь молодому работнику в реализации и развитии личностных качеств, коммуникативных и управленческих умений;

привлечение молодого работника к участию в общественной жизни трудового коллектива;

формирование в организации кадрового потенциала.

8. Наставничество состоит из трех этапов:

первый этап - адаптационный: наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого работника, выявляет недостатки в его умениях и навыках для выработки программы наставничества, включающей мероприятия

индивидуальной адаптации, передачи опыта, знаний и навыков, правил делового общения;

второй этап - основной: наставник разрабатывает и реализует программу наставничества, осуществляет корректировку умений и навыков молодого работника, выстраивает программу его самосовершенствования, мотивирует на закрепление на рабочем месте;

третий этап - контрольнооценочный: наставник оценивает уровень профессиональной компетентности и личностной самореализации молодого работника в трудовом коллективе.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 9. Наставничество организуется не позднее пяти рабочих дней с даты назначения молодого работника на должность.
- 10. Срок наставничества устанавливается продолжительностью от 6 до 9 месяцев в зависимости от профиля медицинской специальности и (или) специализации молодого работника.
- В случае необходимости срок наставничества может быть продлен до полной адаптации молодого работника в коллективе и достижения им устойчивых показателей в работе, но не более 1 года.
- 11. Наставниками молодых работников назначаются лица, имеющие высокий уровень профессиональной подготовки, стаж работы по профилю медицинской специальности и (или) специализации молодого работника не менее 5 лет, квалификационную категорию.
- 12. Закрепление наставника за молодым работником осуществляется приказом главного врача на основании представления:

заместителя главного врача или руководителя структурного подразделения - для молодых работников с высшим и средне-специальным медицинским образованием;

руководителя кадровой службы - для иных молодых работников.

За наставником может быть закреплено не более двух молодых работников, трудоустроенных в одно время.

В приказе указывается продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого работника, меры материального стимулирования.

Приказ согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

13. При подготовке предложений по представлению кандидатуры наставника для молодого работника руководящими работниками, указанными в пункте 11 настоящего Положения, также учитываются следующие качества наставника:

готовность к передаче профессионального опыта;

способность обучать и мотивировать;

умение выявить и оценить качества молодого работника, которые нуждаются в развитии;

готовность оказать помощь и поддержку молодому работнику в адаптации

в коллективе;

способность служить примером в профессии;

обладать такими личностными качествами, как терпеливость, тактичность, организованность.

Организацию, руководство и контроль за осуществлением наставничества и работой наставника в структурном подразделении осуществляет руководитель структурного подразделения.

- 14. На весь срок наставничества между заинтересованными сторонами (наставник, молодой работник, руководитель организации, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации) заключается соглашение о трудовом сотрудничестве согласно приложению 1.
- 15. Работа наставника с молодым работником начинается с вводного анкетирования или собеседования, при котором молодой работник информирует о сложностях в работе на основании которых определяются цели совместной работы, желаемый результат и формируется совместная программа наставничества по примерной форме согласно приложению 2.
- 16. Программа наставничества включает два направления: внутри организации и за ее пределами.

Внутри организации наставник дает советы и рекомендации на рабочем месте, применяет индивидуальный способ обучения, передачи опыта и наблюдения, использует наиболее эффективные формы взаимодействия: деловые и ролевые игры, работа в малых группах, анализ ситуации, самоактуализация, разбор компетенций и др.

За пределами организации молодой работник совместно с наставником участвует в тренингах, семинарах, мастер-классах, конференциях, спортивных и культурно-массовых мероприятиях и др.

17. Наставник обязан:

ознакомить молодого работника с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы организации и структурного подразделения;

разработать совместную программу наставничества, обеспечить ее реализацию с оценкой эффективности;

акцентировать внимание молодого работника на проблемных вопросах и своевременно их устранять, поддерживать, оказывать помощь в овладении профессиональным мастерством, уметь выслушать;

передавать молодому работнику накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

всесторонне изучать профессиональные и личностные качества молодого работника, его способности и отношение к работе, помогать в поддержании деловых взаимоотношений с коллегами и руководителями разных уровней;

выявлять ошибки, допущенные молодым работником при осуществлении им профессиональной деятельности, и содействовать в их устранении;

личным примером и убеждением развивать положительные качества молодого работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

докладывать главному врачу, заместителю главного врача о процессе адаптации молодого работника, его дисциплине, результатах его профессионального становления;

составлять отчет по завершению наставничества и выполнения совместной программы наставничества, а также предоставлять руководителю структурного подразделения характеристику на молодого работника с указанием достигнутых результатов.

18. Наставник имеет право:

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением трудовых обязанностей молодым работником, с учреждения, вносить предложения о поощрении молодого работника, применении к нему мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также других вопросов, требующих решения;

ходатайствовать перед главным врачом о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности закрепленного за ним молодого работника;

ходатайствовать о прекращении наставничества по причине полной адаптации молодого работника в коллективе и достижения им устойчивых показателей в работе;

на повышение своей собственной квалификации и обучение как наставника.

19. Молодой работник обязан:

учитывать рекомендации наставника, выполнять мероприятия совместной программы наставничества, соблюдать соглашение о трудовом сотрудничестве;

в соответствии с поставленными задачами максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в организации;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

дорожить уважением своего коллектива, с достоинством вести себя на работе, активно участвовать в общественной жизни коллектива;

всесторонне анализировать допущенные ошибки, стремиться не допускать их в дальнейшем.

20. Молодой работник имеет право:

обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих трудовых обязанностей;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

участвовать в подведении итогов, знакомиться с отзывами и другими материалами, содержащими оценку его работы;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю структурного подразделения.

21. Заместитель главного врача:

рассматривает и согласовывает совместную программу наставничества;

создает необходимые условия для совместной работы молодого работника с закрепленным за ним наставником;

осуществляет контроль за работой наставника и проводит оценку результативности его деятельности;

вносит предложения о смене наставника, прекращении наставничества; ходатайствует о дополнительном поощрении наставников.

22. Замена наставника производится на основании приказа руководителя организации в случаях:

увольнения наставника;

перевода наставника на другую работу;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

возникновения непреодолимых психологических барьеров во взаимодействии наставника и молодого работника.

Приказ о замене наставника согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

23. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение совместной программы наставничества, соглашения о трудовом сотрудничестве, полной адаптации молодого работника в коллективе и достижения им устойчивых показателей в работе.

Результативность работы наставника оценивает руководитель структурного подразделения на основании:

анализа работы наставника (эффективность и своевременность оказания профессиональной и социально-психологической поддержки);

установления уровня профессионального становления молодого работника в результате наставничества (укрепление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и профессионального потенциалов);

получения обратной связи от молодого работника по качеству и эффективности работы наставника.

Результаты оценки доводятся до наставника не реже 1 раза в месяц и учитываются при назначении стимулирующих выплат наставнику.

- 24. Главный врач в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, предусматривает следующие нормы о материальном стимулировании реализации наставничества в зависимости от результативности:
- -установления (увеличения) надбавки за сложность и напряженность работы в размере 50 процентов оклада или дополнительного премирования наставника.

Коллективный договор учреждения предусматривает иные нормы стимулирования реализации наставничества:

- продление контракта наставнику на максимальный срок его действия.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

H.В.Корниченко 2023

Приложение 1 к Положению об организации наставничества в учреждении здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

Форма

			Форма					
		СОГЛАЦ	ІЕНИЕ					
		о трудовом сотруд	цничестве					
	Я, наставник,_	(фамилия, им						
		(фамилия, им	милия, имя, отчество наставника)					
	беру наставнич	нество над						
	беру наставничество над							
	и обязуюсь по	омочь в профессиональном с	тановлении, повысить образовательный і					
культ		способствовать скорейшей ада						
	(дата)	(подпись наставника)						
	Я, молодой раб	ботник,						
(фамилия, имя, отчество, должность)								
JIIBIT I	(дата)	падения профессией и адаптаци ————————————————————————————————————	——					
	Я, руководител	ь организации,						
		•	(фамилия, имя, отчество, должность)					
обязат	обязуюсь выст гельств.	упать гарантом исполнения вз	вятых наставником и молодым работником					
	(дата)	(подпись руководителя орга						
	Я, председател	ь профсоюзного комитета.						
	7 1 77 77	ь профсоюзного комитета,	(фамилия, имя, отчество, должность)					
обязат			зятых наставником и молодым работником					
	(дата)	(подпись председателя)						

Приложение 2 к Положению об организации наставничества в учреждении здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

Форма

СОВМЕСТНАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Ф.И.О	. и должность молодого работни	ıка						
Ф.И.О	о. и должность наставника							
Срок	осуществления программы: с «_	» 20	_г. по «» 20	_Γ.				
№ п/п	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника			
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления								
Раздел 2. Адаптация в трудовом коллективе								
Раздел 3. Направления профессионального становления								
Подпись наставника Подпись молодого работника								
	«	» 20 г.		«	» 20 г.			

