


Представитель работников

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»


Г.В. Бережная
«01» апреля 2026 год

Представитель работодателя

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»


П.М. Слюсаренко
«01» апреля 2026 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**бюджетного учреждения здравоохранения
Орловской области**

**«Орловское бюро судебно-медицинской
экспертизы»**

на 2026-2029 годы



ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения ...4 стр.
2. Рабочее время и время отдыха ...7 стр.
3. Оплата труда ...9 стр.
4. Охрана труда ...11 стр.
5. Обеспечение занятости ...12 стр.
6. Социальные гарантии, льготы и компенсации13 стр.
7. Социальная защита молодежи ...14 стр.
8. Взаимоотношения сторон, гарантии профсоюзной деятельности ...15 стр.
9. «Положение об оплате труда работников БУЗ ОО «ОБСМЭ» ...18 стр.
10. «Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы» ...27 стр.
11. «Положение об установлении выплаты за интенсивность труда»...30 стр.
12. Тарификационный список работников № 1 (должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) ...32 стр.
13. Тарификационный список работников № 2 ... 33 стр.
14. «Положение о премировании» ...34 стр.
15. «Положение о премировании руководителя БУЗ ОО «ОБСМЭ» ...38стр.
16. Показатели и критерии эффективности деятельности структурных подразделений и работников учреждения...39 стр.
17. Форма расчетного листка» ...69 стр.
18. «Правила внутреннего трудового распорядка БУЗ ОО «ОБСМЭ»...70 стр.
19. Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем... 87 стр.
- 20.Перечень должностей, работа которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выполнение общественных обязанностей» ...88 стр.
21. «Положение о комиссии по охране труда БУЗ Орловской области «ОБСМЭ» ...89 стр.

22. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, спец. обуви и других СИЗ»... 93 стр.

25. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств» ... 100 стр.

26. Состав комиссии по подготовке проекта коллективного договора и контролю за его выполнением» ... 102 стр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации на основе взаимных интересов сторон (ст. 40 ТК РФ) и заключен с целью обеспечения трудовых, социально-экономических прав и интересов трудящихся, создания благоприятных условий направленных на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы, а также, на повышение взаимной ответственности сторон.

1.2. Коллективный договор заключен между бюджетным учреждением здравоохранения Орловской области «Областное бюро судебно-медицинской экспертизы» в лице начальника Слюсаренко Полины Мирославовны (далее – Работодатель, Учреждение), с одной стороны, и работниками учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации БУЗ Орловской области «ОБСМЭ» Бережной Галины Валентиновны (далее – Профсоюзный комитет, Профком), с другой стороны.

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ от 12.01.1996 № 10-ФЗ), Законом Орловской области от 06.06.2016 № 1950-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Орловской области», Отраслевым соглашением между Департаментом здравоохранения Орловской области и Орловской областной организацией Профсоюза работников здравоохранения РФ на 2026-2028 годы и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон.

1.5. Работодатель признает Профсоюзную организацию в лице профсоюзного комитета представительным органом работников.

Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с Профсоюзом (ст. 8, 29, 30, 372 ТК РФ), а именно:

- введение неполного рабочего времени по инициативе работодателя на срок до 6 месяцев, если по причине изменения в технике и технологии производства, его структурной реорганизации и т.п. невозможно сохранить прежние условия труда без массовых увольнений (ст. 74 ТК РФ);

- отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ч. 7 ст. 74 ТК РФ);

- увольнение членов профсоюза (в том числе руководителей профкомов и их замов) по п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ;

- привлечение работников к сверхурочной работе в случаях, не перечисленных в ч. 2 и 3 ст. 99 ТК РФ (то есть при отсутствии чрезвычайных и необходимых причин для привлечения к таким работам – см. ч. 4 ст. 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях отсутствия явной необходимости проведения непредвиденных работ и иных обстоятельств, указанных в ч. 2 и 3 ст. 113 ТК РФ (см. ч. 5 ст. 113 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка по оплате труда работников (ст. 136 ТК РФ);

- вопросы досрочного снятия дисциплинарного взыскания по ходатайству представительного органа работников (ч. 2 ст. 194 ТК РФ).

Мнение профсоюза учитывается при принятии:

- перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- графика сменности (ст. 103 ТК РФ);

- графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда (ст. 135, 144 ТК РФ);

- локальных актов, устанавливающих конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);

- Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- акта, регулирующего формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч. 3 ст. 196 ТК РФ);

- правил и инструкций по охране труда для работников (ч. 2 ст. 212 ТК РФ).

1.6. Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профком на представление их интересов в соответствии с ч. 2 ст. 30 ТК РФ и перечисляющих на счет первичной организации Профсоюза (через бухгалтерию учреждения) средств в размере 1% заработной платы (ст. 377 ТК РФ).

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

Стороны обеспечивают гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний (конференций) работников.

1.8. Работодатель обязуется:

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ);

- ознакомить с коллективным договором всех работников учреждения под роспись, а вновь поступающих работников при их приеме на работу (ст. 68 ТК РФ);

- подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок направить на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

- разместить в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.9. Коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу со дня подписания его сторонами. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Стороны по взаимному согласию имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Заявление о продлении коллективного договора направляется инициатором другой стороне не менее чем за 2 (два) месяца до истечения срока действия коллективного договора.

1.10. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по взаимному согласию сторон (ст. 44 ТК РФ).

При наступлении условий, требующих изменения или дополнения настоящего Соглашения, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Принятые Сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора. Изменения и дополнения подлежат уведомительной государственной регистрации в органе исполнительной власти Орловской области в сфере труда.

1.11. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.12. Стороны несут ответственность за нарушение, невыполнение обязательств коллективного договора в соответствии с действующим законодательством (ст. 55 ТК РФ, ст. 5.31 кодекса РФ об административных правонарушениях).

2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились:

2.1. Режим работы учреждения, продолжительность рабочей недели, ежегодный работы (смены), время начала и окончания работы (смены), время начала и окончания работы, перерывов в работе определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 2 к Коллективному договору*) и графиком сменности (ст. 94, 100, 103, 104, 189, 190 ТК РФ).

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст. 97, 99, 101 ТК РФ.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.2. Нормальная продолжительность рабочего времени медицинских работников учреждения не может превышать 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

2.3. Конкретная продолжительность рабочего времени медицинским работникам устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка.

2.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных п. п. 1–3 ч. 3 ст. 113 ТК РФ (для предотвращения аварий, катастроф и т. п.).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке (ст. 153 ТК РФ) и по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере с учетом установленных надбавок к должностному окладу (за вредность, за непрерывный стаж работы, за квалификационную категорию, наличие ученой степени), а день отдыха оплате не подлежит.

2.5. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

2.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

2.7. В соответствии со ст. 116 - 119 ТК РФ, а также со ст. 23 Федерального Закона от 24.11.1995 № 181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предоставляются **ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:**

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (класс вредности 3.2, 3.3) в соответствии со специальной оценкой условий труда – 14 календарных дней;

- работникам, имеющим инвалидность 2 - 3 групп – 2 календарных дня к отпуску, если не имеют других льгот,

- работникам с ненормированным рабочим днем согласно Приложению № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка – 5 дней.

Кроме того, работникам предоставляются **отпуска с сохранением заработной платы:**

- в случаях регистрации брака – 3 календарных дня до или после даты регистрации брака;

- в случаях смерти супруга/супруги, близких родственников (родители/усыновители, дети (в т.ч. усыновленные)) – 3 календарных дня для погребения;

- рождение ребенка (отцу) – 1 календарный день;

- 1 сентября (начало учебного года) матери (отцу) учеников начальных классов – 1 календарный день;

- 1 календарный день для родителей выпускников 11-х и 9-х классов на «последний звонок».

2.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель на основании письменного заявления работника **обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы:**

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов

принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- участникам боевых действий – до 60 календарных дней в году.

3. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились:

3.1 Оплата труда работников осуществляется в соответствии со ст. 129-136 ТК РФ, Положением об оплате труда работников БУЗ Орловской области «ОБСМЭ» (*Приложение № 1 к Коллективному договору*) (далее – Положение об оплате труда) и иными локальными нормативными актами по оплате труда принятыми в соответствии с ТК РФ.

Минимальная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ) установленного федеральным законом.

3.2. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам работников устанавливаются в соответствии п. 2.1 Положения об оплате труда (ст. 135 ТК РФ).

3.3. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о премировании БУЗ Орловской области «ОБСМЭ» (*Приложение №6 к Положению об оплате труда*) (ст. 135 ТК РФ).

3.4. Доплаты и надбавки компенсационного характера установлены Положением об оплате труда работников (ст. 135 ТК РФ).

3.4.1. Производить доплату работникам, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда в соответствии с Положением об оплате труда работников (ст.147 ТК РФ).

3.4.2. Производить доплату работникам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека в размере 60% от оклада за фактически отработанное время с данным материалом, согласно предоставленных данных на основании приложения №1 Постановления Правительства Орловской области от 01.07.2019 № 372 «Об утверждении Положения об оплате труда работников казенных учреждений здравоохранения Орловской области, Примерного положения об оплате труда работников бюджетных учреждений здравоохранения Орловской области и Порядка оплаты

труда руководителей бюджетных и казенных учреждений здравоохранения Орловской области, их заместителей (директоров), главных бухгалтеров».

3.4.3. За работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) производить доплату в повышенном размере 25% тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

3.4.4. За работу в выходные и не рабочие праздничные дни производить оплату труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

3.4.5. Учреждение обеспечивает служебным транспортом или оплачивает расходы за проезд на общественном транспорте для выполнения служебных обязанностей (выезд в суд).

3.5. Доплаты и надбавки стимулирующего характера установлены Положением об оплате труда работников (ст. 135 ТК РФ).

3.5.1. Производить доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты по согласованию сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы оформляется приказом работодателя (ст. 60.2. ТК РФ).

Работодатель обязуется:

3.7. Заработная плата, выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца, в сроки установленные Правилами внутреннего трудового распорядка. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплаты производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

В письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка представлена в Приложении № 8 к Положению об оплате труда.

3.8. В случаях заболевания работников оплата пособия по временной нетрудоспособности производится за счет средств работодателя за первые три дня, а с четвертого дня за счет средств Социального фонда РФ.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.9. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового законодательства, коллективного договора в части оплаты труда.

4. ОХРАНА ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Своевременно составлять (обновлять) перечень рабочих мест, наименования профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, дающих право на установление досрочной трудовой пенсии по старости.

4.2. Обеспечивать в соответствии со ст. 213 ТК РФ прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических и внеочередных (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинских осмотров (обследований) работников.

4.3. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комиссию (комиссии) по охране труда, организовать ее (их) деятельность, обучение членов комиссии за счет средств учреждения (фонда социального страхования), обеспечить их нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда (ст. 218 ТК РФ).

4.4. Освобождать от работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза (на 2 часа в неделю) с сохранением средней заработной платы для выполнения ими общественных обязанностей.

Работодатель обязуется:

4.5. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст. 22 ТК РФ).

4.6. Выделять средства на охрану труда, проведение специальной оценки условий труда, совместно с профкомом разработать и реализовать мероприятия по улучшению условий и охраны труда (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», ст. 226 ТК РФ).

4.7. Использовать на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда дополнительные средства страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выделяемых Орловским региональным отделением Социального фонда РФ в установленном порядке.

4.8. Обеспечивать работников сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ).

4.9. Работники, занятые на работах с вредными условиями труда (класс вредности 3.1, 3.2, 3.3), имеют право на получение молока или других равноценных пищевых продуктов.

Профсоюзный комитет обязуется:

4.10. Инициировать избрание, организовать обучение и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза.

4.11. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения работодателем обязательств коллективного договора в части охраны труда.

4.12. Участвовать в комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

Работники обязуются (ст. 215 ТК РФ):

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

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Стороны договорились:

5.1. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизаций, сокращением численности или штата работников с учетом мнения профсоюза. Расторжение трудового договора с работником, членом Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 81, 82, 373 ТК РФ).

5.2. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работодатель обязан предупредить работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до даты увольнения (ст. 180 ТК РФ).

5.3. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата работников, предоставлять не менее (одного оплачиваемого дня) в неделю для поиска работы. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.4. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, предусмотренных статьей 179 ТК РФ.

Работодатель обязуется:

5.5. Оформить трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора.

5.6. Извещать работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора по инициативе работодателя (оплата труда, режима работы, права и обязанности работника и др.) за исключением изменений трудовой функции работника, не позднее, чем за два месяца и только с его письменного согласия (ст. 74 ТК РФ).

Профсоюзный комитет образуется:

5.7. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства при сокращении численности или штата работников, введении неполного рабочего времени, временной приостановке работы.

5.8. Информировать и консультировать членов Профсоюза и работников по вопросам занятости населения, участия в программах содействия занятости, участия в программах содействия занятости населения, мероприятиях по снижению напряженности на рынке труда.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечивать права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК РФ)

6.2. Своевременно перечислять страховые взносы в государственные внебюджетные фонды в размерах, определяемых законодательством.

6.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников для представления их в Социальный фонд РФ отделение по Орловской области. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

6.4. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам на основании приказа руководителя учреждения выплачивается материальная помощь:

- на похороны супруга/супруги, близких родственников (родители/усыновители, дети (в т.ч. усыновленные)) (при предоставлении свидетельства о смерти) в размере до 100% к должностному окладу;

- перенесшим сложную операцию или длительную болезнь (свыше одного месяца) в размере до 100% к должностному окладу;

- при вступлении в брак (при предоставлении свидетельства о регистрации брака) до 50% к должностному окладу;

- при рождении (усыновлении) ребенка до 100% к должностному окладу (при предоставлении свидетельств);

- ко Дню Медицинского работника до 100 % к должностному окладу;
- поощрение в связи с юбилеем и полу юбилеем, начиная с 50-летнего возраста (каждые 5 лет) в размере до 100 % к должностному окладу.

Стороны договорились:

6.6. Совместно с профкомом организовывать и проводить культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками и членами их семей, мероприятия к праздникам.

Профсоюзный комитет обязуется:

6.7. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства по вопросам гарантий и компенсаций по государственному социальному страхованию (ст. 19 Федерального Закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.8. Профсоюз участвует в организации мероприятий по проведению детской оздоровительной компании для детей членов Профсоюза.

6.9. Осуществляет сбор заявлений о направлении детей членов Профсоюза в загородные оздоровительные учреждения и передачу соответствующих документов в (органы образования муниципальных образований по месту жительства);

6.10. Организует новогодние представления для детей членов Профсоюзов

6.11. Содействует в получении путевок на санитарно-курортное лечение для членов Профсоюза на льготных условиях.

7. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

Стороны договорились:

Молодыми работниками считаются лица в возрасте до 35 лет включительно.

7.1. Привлекать и закреплять молодых специалистов в учреждение.

7.2. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудоустройственной адаптации в течение первого года работы.

7.3. Организовывать и проводить культурные и спортивно-оздоровительные мероприятия, активнее направлять молодежь для участия в областных конкурсах и мероприятиях. Развитие творческой активности молодых работников.

Работодатель обязуется:

7.4. Закреплять наставников за молодыми работниками в первый год работы;

7.5. Осуществлять поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.6. Проводить работу по вовлечению молодых работников в члены Профсоюза, активную профсоюзную деятельность.

7.7. Информировать молодых работников по вопросам защиты их трудовых и социально-экономических интересов.

7.8. Применять меры морального и материального стимулирования молодых работников, эффективно совмещающих производственную работу.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились:

8.1. Строить свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, равноправия и уважения интересов сторон (ст. 23, 24, 27 ТК РФ):

- осуществлять моральное и материальное поощрение работников, представление их к государственным, ведомственным и другим наградам, премированию по согласованию с профкомом (с учетом мнения профкома);

- гарантировать участие председателя профкома в оперативных и других совещаниях; обеспечивать гарантии не освобожденному председателю от основной работы (ст. 374 ТК РФ), работникам, являющимся членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК РФ);

- предоставлять профкому право проведения собраний членов Профсоюза в рабочее время, но не ранее чем за час до окончания смены. Выделять для этой цели (актовый зал) в согласованные сроки.

Формами участия работников в управлении учреждением являются (ст. 53 ТК РФ):

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим коллективным договором;

- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке, принятии и реализации коллективного договора;

- внесение профкомом предложений по социально-трудовым вопросам, участие в их рассмотрении.

8.2. Безвозмездно предоставить профкому для его работы отапливаемое, электрифицированное помещение для проведения собраний (конференции)

работников, оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов у работодателя), а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

8.3. Предоставлять профсоюзному активу, не освобожденному председателю от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в согласованные с профкомом сроки.

8.4. Освобождать членов выборных профсоюзных органов от работы для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, комиссий и краткосрочной профсоюзной учебы, с сохранением средней заработной платы (ст. 374 ТК РФ).

8.5. В соответствии с ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 № 10 и Отраслевым соглашением между Департаментом здравоохранения Орловской области и Орловской областной организацией Профсоюза работников здравоохранения РФ на 2026-2028 годы, установить:

- председателю первичной организации Профсоюза, не освобожденному от основной работы выплату стимулирующего характера в размере 15% к должностному окладу, по приказу начальника БУЗ Орловской области «ОБСМЭ» и 3 календарных дня ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выполнение общественных обязанностей;

- уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда Профсоюза – 3 календарных дня ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выполнение общественных обязанностей.

8.7. При наличии письменных заявлений работников, ежемесячно удерживать и одновременно с выплатой заработной платы перечислять на счет Орловской областной организации Профсоюза работников здравоохранения РФ членские профсоюзные взносы членов Профсоюза и ежемесячные денежные выплаты (взносы) работников, не являющихся членами Профсоюза (по спискам профкома, составленным на основании заявлений работников) (ст. 377 ТК РФ).

Регистрацию и хранение таких заявлений осуществляет профком.

В случае просрочки перечисления удержанных их заработной платы работников профсоюзных взносов, работодатель обязан уплатить неустойку в размере 1% от суммы задолженности за каждый день просрочки платежа (перечисления профсоюзных взносов) (ст. 395 Гражданского кодекса РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

8.8. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

8.9. Информировать членов Профсоюза и работников по вопросам профсоюзной деятельности, выполнения условий коллективного договора, социально-экономического положения учреждения, принятия и реализации законодательных, нормативных правовых и локальных нормативных актов.

8.10. Не выступать организатором забастовок при условии выполнения работодателем обязательств настоящего коллективного договора.

Настоящий коллективный договор подписан сторонами «01» апреля 2026 года в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и распространяет свое действие на всех работников учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»
Г. В. Бережная
«11» Апрель 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»
П. М. Слюсаренко
«11» Апрель 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
БУЗ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБСМЭ»**

Основание: Постановление Правительства Орловской области от 01.07.2019 № 372 «Об утверждении Положения об оплате труда работников казенных учреждений здравоохранения Орловской области, Примерного положения об оплате труда работников бюджетных учреждений здравоохранения Орловской области и Порядка оплаты труда руководителей бюджетных и казенных учреждений здравоохранения Орловской области, их заместителей (директоров), главных бухгалтеров» с изменениями и дополнениями.

Источник финансирования: средства бюджета Орловской области, средства от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников БУЗ Орловской области «ОБСМЭ» (далее – Положение об оплате труда) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально – трудовых отношений, и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников бюджетных учреждений здравоохранения Орловской области.

1.2. Настоящее Положение об оплате труда применяется при определении заработной платы работников учреждения.

Система оплаты труда работников учреждения, включающая размеры должностных окладов (по часам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Орловской области, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящее Положение об оплате труда определяет:

1). Размеры должностных окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2). Наименования, условия осуществления в размеры выплат компенсационного характера.

3). Наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

4). Другие условия оплаты труда работников.

1.4. Условия оплаты труда, в том числе размеры должностного оклада работника, выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

Должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фондов оплаты труда учреждения.

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Заработная плата сотрудникам выплачивается два раза в месяц, не реже, чем каждые полмесяца, в соответствии (ст. 136 ТК РФ).

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основании требований к уровню квалификации, которые предъявляются к работникам при осуществлении ими соответствующей профессиональной деятельности, и с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с Постановлением Правительства Орловской области от 01.07.2019 № 372 «Об утверждении Положения об оплате труда работников казенных учреждений здравоохранения Орловской области, Примерного положения

об оплате труда работников бюджетных учреждений здравоохранения Орловской области и Порядка оплаты труда руководителей бюджетных и казенных учреждений здравоохранения Орловской области, их заместителей (директоров), главных бухгалтеров» с изменениями и дополнениями.

2.1.1. Должностной оклад главной медицинской сестры (фельдшера) устанавливается на 50 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.1.2. Должностные оклады заместителей руководителя (директора) учреждения, главного бухгалтера устанавливаются ниже должностного оклада руководителя учреждения в следующем процентном соотношении:

на 20% – должностной оклад заместителя руководителя (начальника) учреждения по медицинской части;

на 30% – должностной оклад главного бухгалтера и прочих заместителей руководителя (начальника).

2.2. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения об оплате труда.

2.3. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения об оплате труда.

2.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются работникам учреждения на основании приказа начальника в пределах фонда оплаты труда.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. В учреждении осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

3.2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и производятся в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий труда в следующем размере:

- класс вредности 3.1 - 4% от должностного оклада.

- класс вредности 3.2 – 20 % от должностного оклада;
- класс вредности 3.3 – 30 % от должностного оклада;

Установленные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены без подтверждения улучшений условий труда посредством проведения специальной оценки труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда, рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

3.2.2. Выплата за работу в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 04.04.2025 N 436 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (22.00 до 6.00 часов) и исчисляется в процентном соотношении к часовой тарифной ставке, рассчитанной за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

3.2.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплат составляет не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.2.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

3.2.5. Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по согласованию с руководителем:

- на период отпуска - до 50% от должностного оклада;

- на период временной нетрудоспособности (длительность до 14 календарных дней) до 80% от должностного оклада;

- на период временной нетрудоспособности (длительность более 14 календарных дней) 80% от должностного оклада;

- на период отпуска без сохранения заработной платы до 100% от должностного оклада;

Размер этих выплат, исчисляется из установленного должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени.

3.2.6. Выдача работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

4. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

4.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются работникам учреждения на основании приказа руководителя и в соответствии с локальными актами учреждения в пределах фонда оплаты труда.

4.3. В учреждении осуществляются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.3.1. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размеры надбавки, %
Вторая категория	10
Первая категория	15
Высшая категория	20

Выплата надбавки за наличие квалификационной категории устанавливается работнику, по которой ему присвоена категория в установленном законодательством порядке, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

4.3.2 Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в следующих размерах:

Ученая степень	Размеры надбавки, %
Кандидат медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук	5

Доктор медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук	10
---	----

4.3.3. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в следующих максимальных размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, %
от 3 до 5 лет включительно	5
свыше 5 лет	10

Медицинским работникам, занимающим штатные должности по совместительству, выплаты устанавливаются и по совмещаемым должностям.

Исчисление стажа непрерывной работы устанавливается согласно Приложению № 2 к Положению об оплате труда.

4.3.4. Доплата за качество выполняемых работ производится работникам учреждения на усмотрение руководителя учреждения и при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.3.5. Выплата за возложение обязанностей на сотрудника полной материальной ответственности по ведению учета материальных ценностей, устанавливается для сотрудников учреждения в размере до 15 % от должностного оклада.

4.3.6. Выплата за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения на определенный срок, при наличии экономии фонда оплаты труда (Приложение № 2 к Положению об оплате труда).

4.3.7. Прочие выплаты стимулирующего характера.

4.3.8. Премияльные выплаты (в размерах до 100 процентов от должностного оклада) в целях поощрения работников производятся по итогам работы (за месяц, квартал, год) на основании Положения о премировании (Приложение № 5 к Положению об оплате труда) и Положения о премировании Руководителя учреждения (Приложение № 6 к Положению об оплате труда).

4.3.8. Решение о выплате каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения.

4.3.9. Стимулирующие выплаты (интенсивность) определяются комиссиями 2-го и 1-го уровня, утвержденными приказами по учреждению.

Комиссия 2-го уровня (центральная комиссия учреждения) формируется из руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, ведущего юрисконсульта, председателя профсоюзного комитета учреждения.

Комиссия 1-го уровня (в количестве 3-х человек) формируется из заведующего отделением, главной медсестры, председателя профсоюзного комитета учреждения и других работников учреждения.

4.3.10. Протоколы решений комиссий 2-го и 1-го уровня сдаются в административно-хозяйственный отдел учреждения для подготовки общего приказа на выплату стимулирующих выплат.

4.4. Во всех случаях, когда в соответствии с пунктами 4.3.1 - 4.3.7 настоящего Положения об оплате труда и действующим законодательством РФ выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах.

5. Порядок установления должностных окладов и других условий оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и главной медицинской сестры

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей (директоров), главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением об оплате труда.

5.2. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор руководителя учреждения, его заместителей (директоров), главного бухгалтера.

5.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается Департаментом здравоохранения Орловской области (далее – Департамент) в кратности от 1 до 6.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются ниже должностного оклада руководителя учреждения в следующем процентном соотношении:

на 20% - должностной оклад заместителя руководителя учреждения по экспертной работе;

на 30% - должностные оклады главного бухгалтера и прочих заместителей руководителя;

на 50% - должностной оклад главной медицинской сестры.

5.5. Врачам-руководителям учреждений и их заместителям-врачам разрешается в период рабочего времени по основной должности вести в учреждении, в штате которого они состоят, работу по специальности, оплачиваемую в размере до 25 % от должностного оклада врача соответствующей специальности.

Врачам-руководителям учреждений и их заместителям-врачам разрешается работа по совместительству. Разрешение на ведение работы по совместительству и совмещению врачам-руководителям оформляется приказом Департамента.

5.6. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру в пределах фонда оплаты труда устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, аналогичные предусмотренным разделами 3 и 4 Положения об оплате труда с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком, за исключением выплат за интенсивность труда.

Выплата за интенсивность труда производится только за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности в размере не более одного оклада.

5.7. Назначение выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения производится Департаментом.

Назначение выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя (директору) учреждения, главному бухгалтеру учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения.

5.8. Выплата премии руководителю учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, а также за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности с учетом результатов деятельности учреждения за квартал в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, утверждаемыми приказом Департамента.

5.9. Руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру в пределах фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада.

Материальная помощь выплачивается к профессиональным праздникам: в связи с бракосочетанием; рождением ребенка; юбилейной и полу юбилейной датой через каждые последующие пять лет; достижением пенсионного возраста; заболеванием; на ритуальные услуги (на погребение близких родственников руководителя учреждения, его заместителя (директора), главного бухгалтера либо близким родственникам в случае смерти руководителя учреждения, его заместителя (директора), главного бухгалтера).

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимает Департамент в порядке, установленном приказом Департамента.

Решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя (директорам), главному бухгалтеру и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании их письменных заявлений.

5.10. Тарификация работников проводится по формам тарификационных списков работников № 1, 2 согласно Приложениям № 3,4 к Положению об оплате труда.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»
 Г. В. Бережная
«01» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»
 П. М. Слюсаренко
«01» апреля 2026 г.

**Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право
на получение выплаты за стаж непрерывной работы**

1. В стаж работы работников включается:

1.1. время обучения в клинической ординатуре, аспирантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

1.2. время обучения в ординатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

1.3. время непрерывной работы на должностях медицинского персонала в медицинских организациях независимо от форм собственности;

1.4. время работы на должностях медицинского персонала в дошкольных и общеобразовательных учреждениях;

1.5. время непрерывной работы во врачебных и фельдшерских здравпунктах;

1.6. время работы на должностях медицинских работников в обществе Красного Креста;

1.7. время работы в военно-медицинских учреждениях;

1.8. время работы на медицинских должностях при прохождении военной службы по призыву;

1.9. время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, в случае если далее непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

1.10. время непрерывной работы, как по основной работе, так и по совместительству на любых должностях в государственных учреждениях здравоохранения;

1.11. время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе; время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, в случае если вышеперечисленным периодам

непосредственно предшествовали и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на выплаты;

1.12. работникам, при условии, если периодам, указанным в п.п. 1.1 – 1.10 настоящего Порядка, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на выплаты:

- время работы на должностях в органах законодательной и исполнительной государственной власти;

- время работы в учреждениях здравоохранения стран СНГ, а также республик, входящих в состав СССР до 1 января 1992 года.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии другой работы во время перерыва:

2.1. Не более 1 месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения Орловской области и учреждений социальной защиты населения Орловской области;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) здравоохранения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, Федерального фонда обязательного медицинского страхования и территориальных фондов обязательного медицинского страхования и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, общества Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с должностей медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, работа на которых непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения;

- со дня увольнения с предприятий, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, в случае если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения, и из организаций (структурных подразделений) независимо от их форм собственности.

2.2. Не более 3 месяцев:

- после окончания образовательных организаций высшего профессионального образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения);

- после окончания действительной военной службы.

2.3. Стаж работы также сохраняется в случае:

2.3.1. расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, если поступление на работу происходило до достижения ребенком указанного возраста;

2.3.2. работы в учреждениях, организациях и на предприятиях системы здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и (или) в период обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

 Г. В. Бережная

« 01 »  2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

 П. М. Слюсаренко

« ___ » _____ 2026 г.

**Положение
об установлении выплаты за интенсивность труда**

Настоящее Положение определяет порядок установления выплаты за интенсивность труда.

Выплата за интенсивность труда осуществляется на основании критериев оценки работы, по бальной системе, при этом работник не должен иметь замечаний к его непосредственной работе.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности структурных подразделений и работников учреждения, представлены в Приложении №1 к Положению об установлении выплаты за интенсивность труда.

2. Выплаты за интенсивность труда устанавливается компетентным, ответственным и исполнительным работникам учреждения в зависимости от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

3. Данная выплата устанавливается и выплачивается на основании приказа руководителя учреждения на определенный срок (месяц, квартал, год) и выплачивается ежемесячно с даты, установленной приказом руководителя учреждения.

Продление выплаты оформляется приказом руководителя учреждения.

Указанная выплата устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу).

4. Работникам, вновь принятым на работу в учреждение с установлением испытательного срока, выплата за интенсивность труда устанавливается на усмотрение руководителя.

5. В течение текущего календарного года размер указанной выплаты конкретному работнику учреждения может быть увеличен (снижен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей его работы и (или) условий работы в порядке, установленном законодательством.

6. Выплата может быть полностью или частично отменена работнику приказом руководителя учреждения по следующим основаниям:

- некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы);

- несоответствие критериям оценки эффективности выполняемой работы;

- по другим основаниям.

С целью назначения пересмотра размера или отмены выплаты по инициативе руководителя структурного подразделения на имя начальника учреждения подается служебная записка, оформленная в установленном порядке, с обоснованием назначения пересмотра размера выплаты. При наличии к служебной записке прикладываются документы-обоснования отмены или уменьшения размера выплаты, а также иные документальные свидетельства (акты, объяснительные записки работника и т. п.).

7. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим Положением и законодательством надбавки, выплаты к должностным окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой надбавки, выплаты исчисляется исходя из должностного оклада без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»
Г. В. Бережная
« 01 » апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»
П. М. Слюсаренко
« 01 » апреля 2026 г.

Тарификационный список работников № 1 (должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)

Ф.И.О			1
Наименование должности, профессии			2
Должностной оклад руководителя учреждения			3
Размер уменьшения оклада, в процентах (от 10 до 30%)			4
Должностной оклад по должности заместителя руководителя, главного бухгалтера			5=гр.3-гр.4
Компенсационные выплаты*	Выплачиваются работникам, занятым на тяжелых работах, работах, работах с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда		6
			7=гр.3 x гр.6 7=гр.5 x гр.6
Стимулирующие выплаты*	За квалификационную категорию	Размер	8
		Сумма	9=гр.3 x гр.8 9=гр.5 x гр.8
	За ученую степень	Размер	10
		Сумма	11=гр.3 x гр.10 11=гр.5 x гр.10
	За стаж непрерывной работы	Размер	12
		Сумма	13=гр.3 x гр.12 13=гр.5 x гр.12
Итого		16=гр.9+гр.11+гр.13	
Всего	17=гр.3 + гр.7 + гр.16		
	17=гр.5 + гр.7 + гр.16		
Примечание (указываются присвоенная категория, специальность, ученая степень с даты их присвоения)			18

* Кроме перечисленных выплат Положением предусмотрены иные выплаты в соответствии с действующим законодательством

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

Г. В. Бережная

«01» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

П. М. Слюсаренко

«01» апреля 2026 г.

Тарификационный список работников № 2

Ф. И. О.		1	
Наименование должности, профессии		2	
Должностной оклад		3	
Объем работы по данной должности		4	
Итого оклад с учетом объема работы		5	
Компенсационные выплаты*	Выплачиваются работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Размер	6
		Сумма	7=гр.5 x гр.6
Стимулирующие выплаты*	Повышающий коэффициент в соответствии с пунктами 4.1.7-4.1.10, 4.1.12 Примерного положения	Размер	8
		Сумма	9=гр.5 x гр.8
	За квалификационную категорию	Размер	10
		Сумма	11= гр.5 x гр.10
	За ученую степень	Размер	12
		Сумма	13=гр.5 x гр.12
	За стаж непрерывной работы	Размер	14
		Сумма	15= гр.5 x гр.14
Итого		16=гр.9 + гр.11 + гр.13 + гр.15	
Всего		17=гр.5 + гр.7 + гр.16	
Примечание (указываются присвоенная категория, специальность, ученая степень с даты их присвоения)		18	

* Кроме перечисленных выплат Положением предусмотрены иные выплаты в соответствии с действующим законодательством

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

Г. В. Бережная

«01» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

П. М. Слюсаренко

«01» апреля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников БУЗ Орловской области «ОБСМЭ» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иным законодательством Российской Федерации.

1.2. Премирование работников учреждения осуществляется в целях повышения их заинтересованности в результатах труда, дополнительного обеспечения его эффективности и результативности.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.5. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2. Виды премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах субсидий из бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Устанавливаются следующие виды премий:

- по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ; за высокие результаты работы;

- единовременные выплаты.

2.3. При премировании учитывается:

- профессиональное, успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий;

- соблюдение режима работы, дисциплины труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.4. Премирование осуществляется в пределах имеющихся средств.

2.5. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

3. Порядок премирования

3.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается в соответствии с исполнением показателей планов работы за указанный период. При этом в случае исполнения мероприятий, предусмотренных планом, раньше установленного срока опережение приводит к применению повышающего коэффициента, а задержка исполнения мероприятий приводит к применению понижающего коэффициента при расчете премии по итогам работы.

Премирование работников по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год, осуществляется по рассмотрению Комиссии 1-го и 2-го уровня.

Комиссия в рамках своих полномочий:

- проводит итоги работы отделов, отделений и учреждения в целом за расчетный период;

- рассматривает качество работы работников;

- формирует решение о размере премии, об увеличении, снижении, либо не выплате премии отдельным работникам;

- оформляет протокол комиссии по результатам работы заседания комиссии.

Премия по итогам работы выплачивается за фактически отработанное время.

Не включается в фактически отработанное время: нахождение в отпуске без сохранения заработной платы; по уходу за ребенком-инвалидом; на больничном листе, кроме несчастного случая на производстве.

3.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно согласно приказу руководителя учреждения, по итогам выполнения особо важных и срочных работ (то есть таких работ, которые не предусмотрены планом или предусмотрены для исполнения на более поздний срок, но исполняются работником в связи со специальным поручением его руководителя, содержащих информацию о срочности или особой важности исполнения, а так же работ, связанных с устранением аварий, неисправностей, затрудняющих основную деятельность учреждения), с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

3.3. Премия за высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

- особый режим (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

3.4. Единовременные выплаты.

Единовременная выплата выплачивается работникам согласно приказу руководителя учреждения.

Отдельно могут быть премированы сотрудники, отмеченные наградами Министерства здравоохранения РФ, Министерством здравоохранения Орловской области, грамотами учреждения, в связи с празднованием Знаменательных и Юбилейных дат.

Кроме того, в пределах планового фонда заработной платы, могут быть выплачены, в течение года, разовые премии отдельным работникам за профессионализм и достижение высоких результатов в работе.

4. Снижение премирования

4.1. Работникам, допустившим нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей, наряду с привлечением их к дисциплинарной ответственности могут быть приказом руководителя учреждения могут быть снижены премии.

Снижение премии производится за расчетный период, в котором имело место ненадлежащее исполнение должностных обязанностей или нарушение трудовой дисциплины.

4.2. Работники увольняющиеся, увольняемые и уволившиеся из учреждения по собственному желанию или по инициативе администрации, теряют право на получение вознаграждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

4.3. Премия не выплачивается женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»


Г. В. Бережная

«01»  2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»


П. М. Слосаренко

«01»  2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
руководителя БУЗ Орловской области ОБСМЭ**

1. Премирование руководителю БУЗ Орловской области «ОБСМЭ» (далее – Учреждение) осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения за квартал в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности учреждения, утверждаемыми приказами Департамента здравоохранения Орловской области (далее – Департамент).

2. Премирование руководителя осуществляется в пределах фонда оплаты труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

3. Департамент приказом определяет конкретный размер премии руководителю.

4. Представление для премирования руководителя с предложением размера премии руководителю и указанием всех источников финансирования вносятся учреждением в Департамент до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, вместе с целевыми показателями эффективности деятельности учреждения. Показатели для премирования за 4 квартал представляются до 20 февраля следующего года.

5. Руководителю, проработавшему неполный квартал, размер премии устанавливается пропорционально отработанному времени.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

Г. В. Бережная

«1» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник

БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

П. М. Слюсаренко

«1» сентября 2026 г.

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

1. Заведующий отделением (отделом)

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка	Название отделения (отдела)
1.	Контроль за экспертной деятельностью. Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро и его заместителей	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
		1 и более нарушений случаев	0	

2.	Контроль за соблюдением правил хранения вещественных доказательств, биоматериалов, лекарственных препаратов, прекурсоров, этилового спирта и т. д., а также рациональное использование лекарственных средств, этилового спирта, перевязочного материала, медикаментов, инструментария, других расходных материалов и оборудования.	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
3.	Соблюдение правил оформления медицинских документов. Достоверность оперативной информации. Контроль за ведением архива, за заполнением журналов.	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
4.	Количество повторных судебно-медицинских экспертиз, выданных с изменением заключения из-за нарушения ведомственных	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической

	приказов при производстве первичных экспертиз			экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
5.	Выполнение государственного заказа по объему экспертных исследований. Срок исполнения экспертизы (не более 1 месяца)	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
6.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, наличие обоснованных жалоб граждан. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	2 0	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.

					Межрайонные отделения.
7.	Рациональное использование этилового спирта, перевязочного материала, медикаментов, инвентария, др. расходных материалов и оборудования.	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5	0	Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
			0		
8.	Контроль за упаковкой и доставкой биоматериала в отделения бюро в установленные сроки.	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5	0	Межрайонные отделения.
			0		
9.	Контроль за соблюдением правил хранения вещественных доказательств, материалов уголовных и гражданских дел, биоматериалов, расходных материалов и оборудования.	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5	0	Отделение СМЭ по материалам дела
			0		

2. Врач судебно-медицинский эксперт

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка	Название отделения (отдела)
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний заведующего отделением	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-

			1 и более нарушений случаев	0	гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
2.	Рациональное использование лекарственных средств, этилового спирта, перевязочного материала, медикаментов, химических реактивов, дезинфицирующих средств, инструментария, других расходных материалов и оборудования	Соблюдение		5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
			1 и более нарушений случаев	0	
3.	Количество повторных судебно-медицинских экспертиз, выданных с изменением заключения из-за нарушения ведомственных приказов при производстве первичных экспертиз	Соблюдение		5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
			1 и более нарушений случаев	0	

4.	Срок исполнения экспертизы (не более 1 месяца)	Соблюдение	4	<p>Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.</p>
5.	Выполнение государственного заказа по объему экспертных исследований	Соблюдение	4	<p>Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.</p>
6.	Соблюдением норм медицинской этики и деонтологии, наличие обоснованных жалоб граждан.	Соблюдение	2	<p>Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией,</p>

	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	1 и более нарушений случаев	0	Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
7.	Соблюдение правил хранения вещественных доказательств, материалов уголовных и гражданских дел, биоматериалов, расходных материалов и оборудования	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0	Отделение СМЭ по материалам дела

3. Фельдшер-лаборант (материально-ответственный), медицинский лабораторный техник (материально-ответственный)

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка	Название отделения (отдела)
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний врачей-судмедэксперта, заведующего	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией,

	отделением (отделом), главной медсестры	1 и более нарушений случаев	0	Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
2.	Соблюдение правил получения, хранения и использования медикаментов и расходных материалов (сроки годности и температурный режим)	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
		1 и более нарушений случаев	0	
3.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима и правил утилизации отходов	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
		1 и более нарушений случаев	0	
4.	Соблюдение правил ведения и заполнения журналов	Соблюдение	4	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с

			1 и более нарушений случаев	0	молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
5	Правильность оформления медицинских документов	Соблюдение	Соблюдение	4	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
			1 и более нарушений случаев	0	
6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, наличие обоснованных жалоб граждан. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	Соблюдение	Соблюдение	2	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
			1 и более нарушений случаев	0	

4. Фельдшер-лаборант, медицинский лабораторный техник, медицинская сестра, лаборант, лаборант с функциями фотографа

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка	Название отделения (отдела)
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний врачей-судмедэксперта, заведующего отделением, главной медсестры	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
		1 и более нарушений случаев	0	
2.	Формирование и сохранность архива, оконченных актов и заключений, сохранность вещественных доказательств и ценностей	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
		1 и более нарушений случаев	0	
3.	Соблюдение правил оформления документов, сохранность	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с

	медицинских карт	1 и более нарушений случаев	0	молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
4.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение	4	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
		1 и более нарушений случаев	0	
5.	Правильность оформления медицинских документов	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
		1 и более нарушений случаев	0	

6.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, наличие обоснованных жалоб граждан. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	Соблюдение	2	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
			0	

5. Медицинский регистратор всех отделов и отделений

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро, врача-судмедэксперта, заведующего отделением, главной медсестры	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
2.	Формирование и сохранность архива, оконченных актов и заключений, сохранность вещественных доказательств и ценностей	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
3.	Соблюдение правил оформления документов	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
4.	Ведение журналов выдачи документов и справок	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0

5.	Формирование и сохранность архива, оконченных актов и заключений	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
6.	Соблюдение норм использования дезинфицирующих средств	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
7.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, наличие обоснованных жалоб граждан. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение	2
		1 и более нарушений случаев	0

6. Старшая медицинская сестра отделения СМЭ живых лиц

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний врача-судмедэксперта, заведующей отделом	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
2.	Соблюдение правил получения, хранения и использования медикаментов и расходных материалов (сроки годности и температурный режим)	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
3.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима и правил утилизации отходов	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
4.	Соблюдение правил ведения и заполнения журналов	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0

5.	Соблюдение правил оформления медицинских документов	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0
6.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, наличие обоснованных жалоб граждан. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	2 0

7. Медицинская сестра отделения СМЭ живых лиц, отделения СМЭ по материалам дела, межрайонных отделений

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний врача-судмедэксперта, заведующего отделом, главной медсестры	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
2.	Соблюдение правил получения, хранения и использования медикаментов и расходных материалов медицинского и общего назначения	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
3.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима и правил утилизации отходов	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
4.	Соблюдение правил ведения и заполнения журналов	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0
5.	Соблюдение правил оформления медицинских документов	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0
6.	Соблюдение норм медицинской этики и	Соблюдение	2

	деонтологии, наличие обоснованных жалоб граждан. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1 и более нарушений случаев	0
--	--	-----------------------------	---

8. Санитарка (санитар)

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка	Название отделения (отдела)
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний заведующего отделением, врача-судмедэксперта, главной медсестры	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
		1 и более нарушений случаев	0	
2.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц,
		1 и более нарушений случаев	0	

				Межрайонные отделения.
3.	Соблюдение правил утилизации отходов	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
		1 и более нарушений случаев	0	
4.	Правильное ведение и заполнение журналов	Соблюдение	4	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
		1 и более нарушений случаев	0	
5.	Соблюдение норм использования	Соблюдение	5	Отделение судебно-биологического

	дезинфицирующих средств, аккуратное отношение к лабораторной посуде и оборудование	1 и более нарушений случаев	0	исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
6.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, наличие обоснованных жалоб граждан. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение	2	Отделение судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, Отделение медико-криминалистической экспертизы, Отделение судебно-гистологической экспертизы, Отделение судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, Отделение СМЭ по материалам дела, Отделение СМЭ трупов, Отделение СМЭ живых лиц, Межрайонные отделения.
		1 и более нарушений случаев	0	
7.	Сохранность вещественных доказательств, ценностей, доставленных с трупом	Соблюдение	5	Отделение СМЭ трупов; Межрайонные отделения.
		1 и более нарушений случаев	0	

9. Заведующий организационно-методического отдела

№	Показатель	Критерии	Оценка
---	------------	----------	--------

п/п		(баллы)
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро и его заместителей.	Соблюдение 5 1 и более нарушений случаев
2.	Правильность оформления медицинских документов, достоверность оперативной информации	Соблюдение 5 1 и более нарушений случаев
3.	Своевременные ответы на письма граждан и следственных органов	Соблюдение 5 1 и более нарушений случаев
4.	Теоретическая подготовка сотрудников отделений	Соблюдение 4 1 и более нарушений случаев
5.	Срок предоставления оперативной информации.	Соблюдение 4 1 и более нарушений случаев
6.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, наличие обоснованных жалоб граждан, отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение 2 1 и более нарушений случаев

10. Главная медицинская сестра

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро	Соблюдение 5 1 и более нарушений случаев	5 0

2.	Контроль за соблюдением правил использования медикаментов и расходных материалов и т.д.	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
3.	Контроль за правильностью хранения, учета и использования лекарственных средств (в. т.ч. ядовитых, сильнодействующих, наркотических, психотропных, спирта) и расходных материалов, изделий медицинского назначения	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
4.	Контроль за ведением и заполнением журналов, качеством оформления медицинских документов	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0
5.	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима и правил утилизации отходов	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0
6.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, наличие обоснованных жалоб граждан. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	2 0

Административно-хозяйственный отдел

11. Заместитель начальника бюро по экспертной работе

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Контроль за экспертной деятельностью. Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро, исполнение приказов вышестоящих организаций	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
2.	Анализ сведений о нагрузке отделов, отделений. Анализ ошибок в экспертной деятельности	Соблюдение	5

	отделов, отделений. Проведение экспертной оценки документации по экспертной работе, полноты и качества экспертиз	1 и более нарушений случаев	0
3.	Контроль за правильностью работы отделений с заявлениями, письмами, жалобами населения	Соблюдение 1 и более нарушений случаев 1 и более нарушений случаев	5 0 0
4.	Отсутствие замечаний в части предоставления информации по отдельным запросам	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0
5.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	2 0

12.Заместитель начальника бюро по экономическим вопросам

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро, исполнение приказов вышестоящих организаций	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
2.	Контроль за соблюдением сроков и порядка предоставления проекта, утверждения и исполнения плана ФХД (в установленные сроки и в установленном порядке)	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
3.	Контроль за соблюдением сроков и порядка	Соблюдение	5

	представления статистической и иной отчетности	1 и более нарушений случаев	0
4.	Отсутствие нарушений по закупочным процедурам	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
5.	Отсутствие замечаний в части предоставления информации по отдельным запросам	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины Контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях и выполнением правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0

13. Главный бухгалтер

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро, исполнение приказов вышестоящих организаций	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
2.	Отсутствие нарушений в ведении бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
3.	Соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
4.	Соблюдение сроков, порядка и обоснованности	Соблюдение	4

	представления бюджетных заявок	1 и более нарушений случаев	0
5.	Отсутствие замечаний в части предоставления информации по отдельным запросам	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение	2
		1 и более нарушений случаев	0

14. Ведущий бухгалтер , бухгалтер 1 категории


№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний главного бухгалтера	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
2.	Отсутствие нарушений в ведении бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
3.	Отсутствие нарушений в предоставлении первичных отчетных документов	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
4.	Своевременное перечисление платежей в государственный бюджет, бюджетные и внебюджетные фонды	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
5.	Сохранность бухгалтерских документов	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0

6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение	2
		1 и более нарушений случаев	0


15. Ведущий экономист, экономист по финансовой работе I категории

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний заместителя начальника бюро по экономическим вопросам	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
2.	Соблюдение сроков и порядка предоставления проекта, утверждения и исполнения плана ФХД (в установленных сроки и в установленном порядке)	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
3.	Соблюдением сроков и порядка представления статистической отчетности	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
4.	Соблюдением сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
5.	Отсутствие замечаний в части предоставления информации по отдельным запросам	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение	2
		1 и более нарушений случаев	0

16. Ведущий специалист по кадрам и специалист по кадрам

№ п/п	Показатель	Критерии (балл )	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро и его заместителей	Соблюдение	5
		1 и более нарушений слушаний	0
2.	Соблюдение сроков и порядка представления отчетности	Соблюдение	5
		1 и более нарушений слушаний	0
3.	Сохранность трудовых книжек	Соблюдение	5
		1 и более нарушений слушаний	0
4.	Оформление и сохранность архива	Соблюдение	4
		1 и более нарушений слушаний	0
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение	4
		1 и более нарушений слушаний	0
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение	2
		1 и более нарушений слушаний	0

17. Кассир

№ п/п	Показатель	Критерии (балл )	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение	Соблюдение	5

	указаний главного бухгалтера	1 и более нарушений случаев	0
2.	Отсутствие нарушений в ведении бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ	Соблюдение	5
3.	Отсутствие нарушений в предоставлении первичных расчетно-кассовых документов	1 и более нарушений случаев	0
4.	Правильность ведения журнала кассира-операциониста, кассовой книги. Правильность оформления первичных кассовых документов	Соблюдение	4
5.	Сохранность денежных средств, материальных ценностей	1 и более нарушений случаев	0
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
		Соблюдение	2
		1 и более нарушений случаев	0

18. Специалист по охране труда

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро и его заместителей	Соблюдение	5
2.	Соблюдение сроков и порядка представления	1 и более нарушений случаев	0
		Соблюдение	5

	отчетности	1 и более нарушений случаев	0
3.	Контроль за проведением инструктажей в отделениях (отделах)	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
4.	Соблюдение правил проведения вводного инструктажа	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
5.	Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение	2
		1 и более нарушений случаев	0

19. Ведущий юрисконсульт

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
2.	Своевременная, качественная и грамотная разработка документов правового характера. Изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел.	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
3.	Своевременное заключение договоров учреждения	Соблюдение	5

		1 и более нарушений случаев	0
4.	Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, проектам нормативных актов	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
5.	Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение	2
		1 и более нарушений случаев	0

20. Программист

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро и его заместителей	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
2.	Бесперебойная работа компьютеров, принтеров, МФУ, системного программного обеспечения, прикладных программных средств и локальных сетей	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
3.	Своевременный ремонт средств вычислительной техники и локальных сетей	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
4.	Сопровождение договоров со сторонними	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0

	организациями, предоставляющими услуги по коммуникационному, программному и аппаратному оснащению учреждения.	1 и более нарушений случаев	0
5.	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	2 0

21. Водитель автомобиля

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро и его заместителей	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
2.	Отсутствие нарушений в ведении путевых документов	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
3.	Контроль за техническим состоянием автомобиля	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
4.	Соблюдение правил охраны труда, соблюдение ПДД	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0
5.	Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0

6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	2 0
----	--	--	--------

22. Уборщик территорий, Плотник, Уборщица производственных и служебных помещений, Техник, Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, Слесарь-сантехник, Подсобный рабочий, Кладовщик, Инженер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
2.	Сохранность оборудования и инвентаря	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
3.	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	5 0
4.	Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	4 0
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение 1 и более нарушений случаев	2 0

23. Секретарь руководителя, делопроизводитель

№ п/п	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Своевременное и качественное выполнение указаний начальника бюро и его заместителей	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
2.	Соблюдение сроков и порядка представления ответов (отчетности) по обращениям граждан и юридических лиц	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
3.	Соблюдение порядка ведения делопроизводства в учреждении	Соблюдение	5
		1 и более нарушений случаев	0
4.	Оформление, ведение и сохранность архива бюро	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
5.	Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности	Соблюдение	4
		1 и более нарушений случаев	0
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Соблюдение	2
		1 и более нарушений случаев	0

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 202__

ФИО (_____)

Организация: БУЗ Орловской области "ОБСМЭ"

К выплате: _____

Должность: _____

Подразделение: Отделение

Оклад (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Оклад (тариф):		
		Дни	Часы			Вид	Период	Сумма
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу (по часам) <i>Оклад:</i>						НДФЛ		
Выплата за вредность <i>Выплата за вредность:</i>								
Выплата за стаж % <i>Выплата за стаж %: 1</i>						Выплачено:		
Выплата за категорию <i>Выплата за категорию:</i>						За первую половину месяца		
						Зарплата за месяц		
Выплата за интенсивность работы (процентом)								
Долг предприятия на начало						0,00 Долг предприятия на конец		
						0,00		

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»
_____ Г. В. Бережная
«01» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»
_____ П. М. Слюсаренко
«01» апреля 2026 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
БУЗ Орловской области
«Орловское бюро судебно-медицинской экспертизы»**

1. Общие положения

Настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка** (далее – Правила) – локальный нормативный акт учреждения, разработанный в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ), иными федеральными законами, которые имеют целью регулирование трудовых отношений внутри бюджетного учреждения здравоохранения Орловской области «Орловское бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее – Учреждение), порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, установление трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда на научной основе, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества предоставляемых услуг и работ, высокой производительности труда.

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников Учреждения подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, а также творческое отношение к своей работе и обеспечение ее высокой эффективности и качества.

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной производительной работы.

Ответственное отношение к труду формируется методами воспитания, убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины учреждения применяются меры материального, дисциплинарного и морального воздействия администрацией Учреждения (далее – Работодатель) и трудовым коллективом.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах, предоставленных ему прав, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в Учреждении.

2. Порядок приема и увольнения работников

Прием на работу в Учреждение

Основанием возникновения трудовых отношений между гражданином Российской Федерации и Учреждением является заключение трудового договора.

Трудовой договор, заключаемый между работником и Учреждением, является соглашением, определяющим обязательные и дополнительные условия труда, взаимные обязанности работника и работодателя.

При заключении трудового договора сторонами должны быть согласованы следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция, т.е. работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью, квалификацией, или иной вид поручаемой работы;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – срок его действия;
- условия оплаты труда (размер и состав заработной платы, способы выплаты заработной платы);
- режим рабочего времени и время отдыха;
- об обязательном медицинском страховании;
- об испытательном сроке и его продолжительности;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение проводилось за счет средств Учреждения;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой, иной);
- права и обязанности работника;

- права и обязанности Работодателя;
- иные условия в случаях необходимости или их установлении трудовым законодательством.

2.4. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать условия, не ухудшающие положение работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

2.3. Обязательному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица, определяемые ст. 69 и ст. 213 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

- посредством анализа представленных документов;

- собеседованием;

- установлением испытательного срока.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом начальника Учреждения, изданным на основании трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.6. При приеме работника на работу до подписания трудового договора или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором;

- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- ознакомить с кодексом профессиональной этики медицинского работника Орловской области;

Для реализации перечисленных целей ведется лист ознакомления каждого вновь поступающего на работу в учреждение работника, с вышеуказанными документами, правилами, инструкциями и т. д.

2.7. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Увольнение работника:

2.8. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2.9. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.10. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.11. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.12. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению срока этой работы.

2.13. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.14. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник должен ознакомиться под роспись.

2.16. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи и пункт закона.

2.17. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодно оплачиваемого отпуска при увольнении работников по ст. 127 Трудового кодекса РФ.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

- доброжелательно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и в соответствии должностной инструкцией;
- с высокой ответственностью, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»;
- улучшать качество работы и выполняемых услуг, не допускать упущений в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда и производственные задания;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, аварии) и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;
- уважать достоинство и личные права каждого работника учреждения, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, вести себя корректно, достойно не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;
- вести разговор с посетителями и коллегами в любой ситуации вежливо, корректно, с должным терпением и уважением.
- способствовать созданию благоприятной рабочей атмосферы в коллективе;
- проявлять взаимоуважение, вежливость, корректность и внимательность в обращении с коллегами, руководством и посетителями;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации самого работника, коллегам, руководству или авторитету Бюро;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Бюро и ее руководства;
- в служебном поведении воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений; а также от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- соблюдать законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты о запрете курения в неустановленных местах;
- незамедлительно сообщить руководству о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, а также сохранности имущества Учреждения;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления (и передавать сменяющему работнику) в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества эффективно использовать медицинское и технологическое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально

расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- не разглашать конфиденциальную информацию (служебную, государственную, коммерческую) тайну: данные экспертиз, финансовые планы, данные о работниках, данные о заработках, объем работ, внутренние базы данных, другую охраняемую информацию в соответствии с локальными нормативными актами и федеральным законодательством РФ, регулирующим защиту информации в Учреждении;

- сообщать руководству об инициативах по выведыванию конфиденциальной информации;

- не обманывать и не делать ложных заявлений;

- соблюдать законодательство и правила, применяемые в сфере деятельности Учреждения, сообщать Руководству об их нарушениях;

- соблюдать законодательство по охране окружающей среды.

3.2. Работникам запрещены следующие действия:

- выполнять работу, не обусловленную трудовым договором, или без задания руководителя;

- выражение презрения и дискриминация по национальному, религиозному, половому или возрастному признакам, а также признакам, связанным со стажем работы, состоянием здоровья и замечания другим подобным;

- замечания, шутки, иные действия, создающие агрессивную обстановку на рабочем месте и в трудовом коллективе, пренебрежительные замечания о коллегах по работе, клевета, ложь;

- угрозы, грубость и насилие;

- ношение, использование и распространение наркотиков, а также других, влияющих на психику, веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача. Работники, находящиеся под влиянием действия наркотических и психотропных веществ, в том числе алкоголя, не должны появляться на рабочем месте и в помещениях Учреждениях;

- давать интервью, касающиеся деятельности Учреждения, без согласования и разрешения Работодателя;

- пользование расходными материалами Учреждения в личных целях, пользование средствами связи и информацией, полученной из баз данных Учреждения, не в его интересах;

- пользоваться оборудованием Учреждения, ее телефоном, материалами, ресурсами или частной информацией для выполнения посторонней работы любого вида;

- выступать от имени Учреждения без разрешения руководства или соответствующих полномочий.

3.3. Работники имеют право:

- на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- участвовать в управлении через общие собрания, различные органы, уполномоченные коллективом, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания;

- объединяться в профсоюзные организации;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения через своих представителей;

- на отдых в соответствии с трудовым законодательством;

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, на нормальные условия труда;

- обращаться к прямому руководителю любого уровня по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение закона или неэтичное поведение;

- работник пользуется иными правами, предоставляемыми ему Трудовым кодексом РФ, другими нормативными актами и трудовым договором.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда, охраны труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда, принимать меры по профилактике производственного травматизма;
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать работникам причитающуюся заработную плату в полном размере и в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, локальными нормативными актами;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- совершенствовать организацию работы и стимулирования труда;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований и инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива;
- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- поддерживать новаторов;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- обеспечивать защиту персональных данных работников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- разъяснять настоящие Правила, определять и корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами;

- принимать локальные нормативные акты;

- в рамках своих полномочий давать указания, обязательные для подчиненного работника;

- контролировать соблюдение законодательства, локальных нормативных актов, приказов и распоряжений;

- оценивать работу подчиненных работников, вести учет случаев неисполнения работником своих обязанностей;

- при необходимости организовать учет явки на работу и ухода с работы, а также использование времени перерыва.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

5.1.1. Для работников административно – управленческого персонала учреждения – 40 часов в неделю.

Начало работы – 8.00

Окончание работы – 16.30

Перерыв для отдыха и питания – 30 минут с 13.00 до 13.30.

5.1.2. Для кассира учреждения устанавливается следующий режим работы:

Понедельник – пятница	Начало работы – 8.00 Окончание работы – 14.48
Суббота	Начало работы – 8.00 Окончание работы – 14.00

Перерыв для отдыха и питания – 30 минут в рабочее время.

5.1.3. Для работников, работающих во вредных условиях труда:

1). Для работников отделения СМЭ живых лиц – 36 часов в неделю.

С понедельника по пятницу:

Начало работы – 8.00

Окончания работы – 15.12

Перерыв для отдыха и питания – 30 минут в рабочее время (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

2). Для работников отделения СМЭ трупов, межрайонных отделений, отделения медико-криминалистической экспертизы, отделения судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, отделения судебно-гистологической экспертизы, отделения судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы, отделения СМЭ по материалам дела – 30 часов в неделю.

Начало работы – 8.00

Окончание работы – 14.00

Перерыв для отдыха и питания – 30 минут в рабочее время.

В связи с вредными условиями труда в режиме рабочего времени работникам дополнительно предоставляется 15-минутный перерыв через каждые 2 часа работы для проветривания производственного помещения, кварцевания.

5.1.4. Для санитаров отделения СМЭ трупов устанавливается следующий режим работы:

Начало работы – 8.00 Окончание работы – 14.00	В соответствии с графиком работы отдела
Начало работы – 14.00 Окончание работы – 8.00	По графику работы санитаров

Перерыв для отдыха и питания – 30 минут в рабочее время.

Выходные дни:

Суббота – для работников административно управленческого персонала учреждения (кроме кассира), межрайонных отделений, отделения медико-криминалистической экспертизы, отделения судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией, отделения судебно-гистологической экспертизы, отделения СМЭ по материалам дела.

В отделении СМЭ трупов, отделении судебно-химической и химико-токсикологической экспертизы работа в субботу осуществляется по утвержденному руководителем учреждения графику.

Воскресенье – для всех сотрудников учреждения, кроме санитаров отделения СМЭ трупов, работающих по графику на прием/выдачу тел умерших.

Выход на работу в выходной день, нерабочий праздничный день без разрешения начальника бюро запрещен.

5.2. Подготовка рабочего места, мытье рук, надевание халатов и т. д. производится до начала работы.

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующей не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Не рабочие праздничные дни устанавливаются постановлениями Правительства Российской Федерации.

5.4. В учреждении устанавливается 5 дневная рабочая неделя с обеспечением полноценной работы танатологического отдела и судебно-химического отделения в субботние дни по графику.

Режим работы и порядок предоставления выходных дней Работникам за работу в выходной день определяется графиком работы, утверждаемый начальником Учреждения.

5.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника – совмещение или по инициативе Работодателя – сверхурочная работа. Привлечение к сверхурочным работам осуществляется согласно трудовому законодательству.

5.6. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства с выплатой заработной платы. Так же работник имеет право работать на условиях совмещения в пределах своего рабочего времени путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору с установлением доплаты к заработной плате.

5.7. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, в свободное от основной работы время.

5.8. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель отстраняет от работы в данный рабочий день (смену).

Работодатель также обязан не допускать к работе работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический, внеочередной медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, установленных законодательством.

6. Время отдыха

6.1. Работникам Учреждения ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Право на отпуск возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

6.2. Отдельным категориям работников предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется Правительством Российской Федерации, Коллективным договором учреждения. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых начальником учреждения по согласованию с представителем профкома. График отпусков на каждый год составляется с учетом мнения работников, исходя из необходимости обеспечения бесперебойной работы учреждения, эффективного использования субсидии на выполнение государственного задания, утверждается не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года и доводится до сведения всех работающих.

6.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и соответствующими федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется в Коллективном договоре или по соглашению между работником и Работодателем.

6.6. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

6.7. Работнику, работавшему в выходной или не рабочий праздничный день, по его желанию может быть предоставлен другой день отдыха.

7. Сроки выплаты заработной платы

7.1. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: 7 числа (за вторую половину месяца) 22 числа (за первую половину месяца), путем перечисления на банковскую карту работника.

7.2. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 (три) дня до его начала.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, инициативность, продолжительную и безупречную работу, успехи в работе, повышение производительности труда новаторство в труде и за другие достижения в работе в Учреждении применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

8.2. При применении мер поощрения приоритетным считается обеспечение морального и материального стимулирования труда.

8.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги по ходатайству Работодателя работники учреждения могут быть представлены к поощрению в вышестоящие инстанции к награждению к медалям, орденами, почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий ходатайством от имени учреждения.

8.5. Трудовой коллектив участвует в выдвижении работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывает мнение по кандидатурам, представляемым к поощрению и к государственным наградам.

8.6. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, наложенного на работника, меры поощрения к работнику не применяются.

9. Ответственность за нарушение дисциплины труда

9.1. Нарушением трудовой дисциплины (дисциплинарным проступком) считается неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих Правил, должностных инструкций, положений, приказов администрации, технических правил, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам.

9.2. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение следующих дисциплинарных взысканий:

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено, как за систематическое (два и более раз) неисполнение работником без уважительных причин своих должностных обязанностей возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и (или) Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного воздействия в течении года, так и за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд, либо в течение всего рабочего дня), появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, установленной экспертизой или при наличии акта об отказе работника от проведения экспертизы и др.).

9.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

9.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии

или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.6. Дисциплинарные взыскания применяются приказом начальника учреждения по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц учреждения. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с данным приказом, составляется соответствующий акт.

9.7. Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников.

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель имеет право снять взыскание своим приказом до истечения названного срока, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя с положительной стороны, как добросовестный работник и член трудового коллектива.

9.9. В случае если работник совершил грубое правонарушение при наличии в его действиях умысла на его совершение и, если действиями работника причинен существенный ущерб учреждению, ущерб возмещается согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации.

9.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в установленном законом порядке.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящие правила являются обязательными для исполнения всеми работниками учреждения.

Нарушение или невыполнение настоящих Правил рассматриваются как нарушение трудовой дисциплины.

10.2. За нарушение или невыполнение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка работники привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в административно-хозяйственном отделе учреждения, а также, раздаются для ознакомления по структурным подразделениям учреждения.

Ознакомление работника при приеме на работу с настоящими Правилами производится в обязательном порядке.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

 Г. В. Бережная

«01» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник

БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

 П. М. Слосаренко

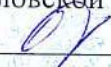
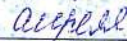
«01» апреля 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Количество дней отпуска
1	Начальник бюро	5
2	Заместитель начальника бюро по экспертной работе	5
3	Заместитель начальника бюро по экономической работе	5
4	Главный бухгалтер	5
5	Ведущий бухгалтер	5
6	Бухгалтер I категории	5
7	Экономист по финансовой работе I категории	5
8	Ведущий экономист	5
9	Специалист по кадрам	5
10	Ведущий специалист по кадрам	5
11	Ведущий юрисконсульт	5
12	Специалист по охране труда	5
13	Секретарь руководителя	5
14	Инженер	5
15	Плотник	5
16	Водитель	5
17	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3
18	Подсобный рабочий	3
19	Слесарь-сантехник	3
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

Г. В. Бережная
«01»  2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

П. М. Слосаренко
«01»  2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, работа на которых дает право на ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск за выполнение общественных
обязанностей**

№ п/п	Наименование должности	Количество дней отпуска
1.	Председатель профсоюзного комитета	3
2.	Уполномоченный по охране труда	3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

 Г. В. Бережная

«01» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

 П. М. Слюсаренко

«01» апреля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по охране труда «ОБСМЭ» (далее – Положение), разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия), в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором и нормативными локальными актами учреждения.

1.3. Инициатором создания Комиссии может выступать любая из сторон.

1.4. Создание и персональный состав Комиссии в соответствии с настоящим Положением определяются приказом по учреждению.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность комиссии в области охраны труда.

1.6. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников учреждения, согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании работников учреждения, согласуется с профсоюзным комитетом, и утверждается руководителем учреждения.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в учреждении.

2.2. В своей деятельности Комиссия решает следующие основные задачи:

2.2.1. Разработка на основе предложений сторон Плана работы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

2.2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции и права комиссии

3.1. Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

3.1.1. Рассмотрение предложений работодателя, профсоюзного комитета, ответственных за работу по охране труда, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда, выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников.

3.1.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.1.3. Изучение причин травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в учреждении.

3.1.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке образовательного учреждения к проведению обязательной сертификации рабочих и учебных мест по условиям труда, участие в подготовке образовательного учреждения к проведению обязательной сертификации рабочих и учебных мест на соответствии требованиям охраны труда.

3.1.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.1.6. Оказание содействия работодателю в организации в учреждении обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников и обучающихся по безопасности труда.

3.1.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников и обучающихся (воспитанников) за соблюдение требований по охране труда.

3.2. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

3.2.1. Получать от работодателей информацию о состоянии условий труда на рабочих и учебных местах, травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

3.2.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщениях представителей работодателей по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

3.2.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективных договоров или соглашений по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета (комиссии).

3.2.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

3.2.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.2.6. Вносить предложения работодателю о моральном и материальном поощрении работников образовательного учреждения за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведение образовательного процесса в образовательном учреждении.

4. Организация и порядок деятельности комиссии

4.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации учреждения и профсоюзного комитета в составе не менее 4 человек.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке входят 2 представителя администрации учреждения и 2 представителя профсоюзного комитета.

4.3. Выдвижение в комиссию представителей работников и профсоюзных комитетов проводится на общем собрании работников, а представители работодателя назначаются приказом руководителя учреждения. Представители работников, профсоюзных комитетов отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании работников учреждения. В случае признания деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

4.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председателем комиссии не может быть избран руководитель учреждения, его заместители и председатель профсоюзного комитета, которые могут входить в комиссию только в качестве рядовых членов.

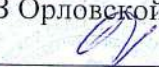
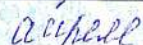
4.5. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

4.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами надзора и контроля за охраной труда, профессиональным союзом.

4.8. Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателей.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

Г. В. Бережная
«01»  2026 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

П. М. Слюсаренко
«01»  2026 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п.	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи	Основание
1.	Врачи – судебно-медицинские эксперты, врачи – стажеры, медицинские лабораторные техники, фельдшера-лаборанты, лаборанты, медицинские регистраторы отделения СМЭ трупов, отделения медико-криминалистической экспертизы и МРО Медицинские сестры Кромского МРО Врачи – судебно-медицинские эксперты, медицинские сестры отделения СМЭ по материалам дела	Фартук непромокаемый	Дежурный	Приложение № 11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 п. 8
		Галоши резиновые	Дежурные	
		Перчатки резиновые	До износа	
		Нарукавники клеенчатые	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
2.	Санитары, санитарки отделения СМЭ трупов и МРО	Комбинезон хлопчатобумажный	2 на 2 года	Приложение № 11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 п. 22
		Галоши резиновые	Дежурные	
		Фартук непромокаемый	Дежурный	

		Перчатки резиновые	До износа			
		Нарукавники клеенчатые	Дежурные			
		Очки защитные	До износа			
3.	Врачи – судебно-медицинские эксперты, старшие медицинские сестры, медицинские сестры, медицинские регистраторы отделения СМЭ живых лиц, Медицинские сестры Ливенского МРО	Фартук непромокаемый	Дежурный	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н п. 14 Приложение № 11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 п. 3		
		Перчатки резиновые	До износа			
4.	Санитарки, санитары отделения медико-криминалистической экспертизы отделения СМЭ живых лиц и отделения СМЭ по материалам дела	Фартук непромокаемый	Дежурный	Приложение № 11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 п. 24		
		Галоши резиновые	Дежурные			
		Перчатки резиновые	До износа			
5.	Врачи – судебно-медицинские эксперты, фельдшера-лаборанты, медицинские лабораторные техники, лаборанты, санитарки, санитары отделения судебно-гистологической экспертизы	Халат хлопчатобумажный	Дежурный	Приложение № 11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 п. 17		
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	Дежурный			
		Перчатки резиновые	До износа			
		Нарукавники непромокаемые	Дежурные			
		Очки защитные	До износа			
		На мойке посуды дополнительно:				
		Галоши резиновые	Дежурные			
6.	Врачи – судебно-медицинские эксперты, химики-эксперты, фельдшера-лаборанты, медицинские лабораторные техники, санитарки, санитары отделения судебно-химической и химико-токсикологической	Халат хлопчатобумажный	Дежурный	Приложение № 11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 п. 17		
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	Дежурный			
		Перчатки резиновые	До износа			
		Нарукавники непромокаемые	Дежурные			
		Очки защитные	До износа			
		Противогаз	Дежурный			
		На мойке посуды дополнительно:				
		Галоши резиновые	Дежурные			

	экспертизы и отделения судебно- биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно- генетической лабораторией			
7.	Начальник бюро	Фартук непромокаемый	Дежурные	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н п. 18
		Халат хлопчатобумажный	Дежурные	
		Галоши резиновые	Дежурные	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		Нарукавники клеенчатые	Дежурные	
		Очки защитные	Дежурные	
8.	Главная медицинская сестра	Фартук непромокаемый	Дежурный	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н п. 18
		Халат хлопчатобумажный	Дежурный	
		Галоши резиновые	Дежурные	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		Нарукавники клеенчатые	Дежурные	
		Очки защитные	Дежурные	
9.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п. 11
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	
		При наружных работах зимой: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н Примечания п. (б)
10.	Уборщик территории	Костюм для защиты	1 шт.	Приказ Минтруда РФ

		от общих производственных загрязнений и механических воздействий		от 09.12.2014 № 997н п. 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		При наружных работах зимой:		Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н Примечания п. (б)
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
11.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п. 171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
12.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п. 49
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	

		механических воздействий		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		При наружных работах зимой:		Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н Примечания п. (б)
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
13.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п. 189
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	Дежурные	
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	До износа	
14.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.	

		воздействий		
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее или изолирующее	До износа	
		При наружных работах зимой:		Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н Примечания п. (б)
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
15.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п. 127
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Наплечники защитные	Дежурные	
		При наружных работах зимой:		Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014г. № 997н Примечания п. (б)
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт. на 2 года	

		механических воздействий на утепляющей прокладке		
16.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п. 21
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		При наружных работах зимой: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н Примечания п. (б)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»
Г. В. Бережная

«01» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»
П. М. Слюсаренко

«01» апреля 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача
смывающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование рабочего места	Наименование смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Нормы выдачи на одного работника в месяц в соответствии с Приложением № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н			
1.	Врачи судебно-медицинские эксперты, фельдшера-лаборанты, санитары, химик-эксперт, медицинский лабораторный техник	Мыло, Защитный крем для рук гидрофобного действия	250 г 100 мл
2.	Врачи судебно-медицинские эксперты, фельдшера-лаборанты, санитары, работающие с трупами и трупными материалами, химик-эксперт, медицинский	Мыло	250 г

	лабораторный техник		
3.	Слесарь-сантехник	Очищающая паста для рук	200 мл
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло	250 г
5.	Водитель автомобиля	Очищающая паста для рук Защитный крем для рук гидрофобного действия	200 мл 100 мл

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

 Г. В. Бережная

«01» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник

БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»

 П. М. Слюсаренко

«01» апреля 2026 г.

**Состав комиссии
по подготовке проекта коллективного договора
и контролю за его выполнением**

Со стороны работников:

1. Бережная Галина Валентиновна – председатель профсоюзного комитета БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»,
2. Камальян М.А. – врач СМЭ отделения судебно-биологического исследования вещественных доказательств с молекулярно-генетической лабораторией,
3. Попов В.А. – заведующий отделением медико-криминалистической экспертизы.

Со стороны администрации:

1. Слюсаренко Полина Мирославовна - начальник Бюро,
2. Снурницина Светлана Александровна – заместитель начальника бюро по экономическим вопросам,
3. Павлова Маргарита Александровна – ведущий юрисконсульт.