

Приложение №6
к коллективному договору
ГБУ «Шадринская городская больница»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 Рычкова А.А.

«01» 04 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

 И.о.главного врача

С.Ф. Гордеенок

«01» 04 2026 года

Перечень

должностей работников ГБУ «Шадринская городская больница» по условиям работы, которых перерыв на обед установить нельзя в связи с непрерывным обслуживанием пациентов

Структурное подразделение	Перечень должностей
Отделение лучевой диагностики	• Медсестра кабинета функциональной диагностики
	• Врач-рентгенолог • Рентгенлаборант

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Рычкова А.А.
«01» «04» 2026 г.

УТВЕРЖАЮ:
И.О. Главного врача ГБУ «ШГБ»
Гордеев С.Ф.
«01» «04» 2026 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет Государственного бюджетного учреждения «Щадринская городская больница» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2026-2029 года руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количе- ство	Срок выполне- ния	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, вы- свобождённых от тяжёлых физических работ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464,	Чел.	1200		Начальник отдела по охране труда, Руководители подразделений				
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда"	Чел.	1200	Сентябрь-ноябрь 2026 г.	Начальник отдела по охране труда, Руководители подразделений				
3	Оптимизация угла по охране труда.			4 кв. 2026г.	Главный врач Начальник отдела по охране труда				

4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			по мере необходимости	Начальник отдела по охране труда				
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства			ежегодно	Главный врач Начальник отдела по охране труда,				
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2 в год	Согласно приказа Главного врача	Зам.главного врача по АХЧ				
7	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	3	сентябрь	Главный врач Начальник отдела по охране труда, Зам.гл.врача по АХЧ				
8	Обучение по охране труда	Чел	50 20 20	2026 2027 2028	Главный врач Начальник отдела по охране труда,				
	Проведение работ по СОУТ			По необходимости, в течении года	Главный врач Начальник отдела по охране труда, Главный бухгалтер				
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
	Установка дополнительного и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.			По необходимости	Зам.гл.врача по АХЧ Зав.отделений				
	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	Кол-во раз	1 в год		Зам.гл.врача по АХЧ инженер энергетической				

					службы инженер по пожарной безопасности					
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, Перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры	Кол-во раз	1	В течение года	Начальник отдела по охране труда, Главная медицинская сестра Руководители подразделений						
Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Главный врач Руководители подразделений						
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ										
Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приложением №12			В течение года	Главный врач Заведующий складом Руководители подразделений Начальник отдела по охране труда,						
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с Приложением №13			В течение года	Главный врач Начальник отдела по охране труда, Руководители подразделений Зав.складом.						
Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Главный врач Руководители подразделений Зав.складом главный бухгалтер						

Приложение № 8
к коллективному договору
ГБУ «Щапринская городская больница»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Рычкова А.А.
«28» 04 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. главного врача
С.Ф. Гордеев
«28» 04 2026 года

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ И (ИЛИ) СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ОТДЕЛЕНИЙ, ПАЛАТ, КАБИНЕТОВ И УСЛОВИЙ
ТРУДА, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА СОКРАЩЕННУЮ 30-
ЧАСОВУЮ РАБОЧУЮ НЕДЕЛЮ
Приложение № 3 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 февраля
2003 г. N 101

основание	Подразделение, должность
I Рентгеновские изучения работа, непосредственно связанная с рентгенодиагностикой, флюорографией, работа на ротационной рентгено-терапевтической установке с визуальным контролем	Рентген кабинет 1. Зав. отделением лучевой диагностики-врач-рентгенолог 2. Врач-рентгенолог 3. Рентгенолаборант
II Рентгеновские изучения, работа не менее половины рабочего дня, непосредственно связанная с оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике, флюорографии, на рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем	Рентгенкабинет 1. Санитарка
работа, непосредственно связанная с гамма-терапией и экспериментальным гамма-излучением: работа в палатах для больных с наложенными радиоактивными препаратами; работа связанная с гамма-установками	Отделение медицинской реабилитации Медицинская сестра по физиотерапии
Патологоанатомические отделения бюро (института), отделения, лаборатории, проекторские, морги работа, непосредственно связанная с трупами и трупным материалом	Патологоанатомические отделения. 1. Заведующий патологоанатомическим отделением - врач - патологоанатом 2. Врач - патологоанатом 3. Лабораторный медицинский техник 4. Санитар

Приложение № 9
к коллективному договору
ГБУ «Щапринская городская больница»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Рычкова А.А.
«28» 04 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. главного врача
С.Ф. Гордеев
«28» 04 2026 года

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ И (ИЛИ) СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ОТДЕЛЕНИЙ, ПАЛАТ, КАБИНЕТОВ И УСЛОВИЙ
ТРУДА, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА СОКРАЩЕННУЮ 33-
ЧАСОВУЮ РАБОЧУЮ НЕДЕЛЮ
Приложение № 1 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 февраля
2003 г. N 101

Основание	Подразделение, должность
I Лечебно-профилактические организации, учреждения (поликлиники, амбулатории, диспансеры, медицинские пункты, станции, отделения, кабинеты) при проведении исключительно амбулаторного приема больных	1. Врач - невролог 2. Врач - оториноларинголог 3. Врач - офтальмолог 4. Врач - хирург 5. Врач - эндокринолог 6. Врач - онколог 7. Врач - дерматовенеролог 8. Врач - травматолог - ортопед 9. Врач - стоматолог 10. Врач - стоматолог-ортопед 11. Врач - стоматолог-терапевт 12. Зубной врач 13. Зубной техник 14. Старший зубной техник 15. Врач - кардиолог 16. Врач детский хирург 17. Врач-эндокринолог детский 18. Врач-акушер-гинеколог

Приложение № 10
к коллективному договору
ГБУ «Щадинская городская больница»

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 Рыкова А.А.
 «24» 04 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:
 И.о. главного врача
 С.Ф. Горленок
 «__» __ 2026 года

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ И (ИЛИ) СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ОТДЕЛЕНИЙ, ПАЛАТ, КАБИНЕТОВ И УСЛОВИЙ
ТРУДА, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА СОКРАЩЕННУЮ 36-
ЧАСОВУЮ РАБОЧУЮ НЕДЕЛЮ
 Приложение N 1к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 февраля
 2003 г. N 101

основание	Подразделение, должность
I. Инфекционные больницы, отделения, палаты, кабинеты; кожно-венерологические диспансеры, отделения, кабинеты	1. Врач – инфекционист 2. Медсестра (кабинет инфекционных заболеваний)
I Организация, учреждения здравоохранения и социального обслуживания населения	Клинико-диагностическая лаборатория 1. Врач клинической лабораторной диагностики 2. Фельдшер-лаборант 3. Лаборант 4. Санитарка 5. Медицинский лабораторный техник

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Ряжкова А.А.

2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

И.О. главного врача

С.Ф. Горшенков

2026 года

Положение о порядке и размерах
возмещения командировочных расходов работников
Государственного бюджетного учреждения «Шадринская городская больница»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБУ «ШПБ» (далее - Работодатель), регламентирующим порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников Работодателя.
- 1.2. Положение распространяется на всех работников Работодателя, направляемых в служебные командировки, включая работников обособленных подразделений, совместителей.
- 1.3. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:
 - командировочные расходы - сохранение за работником среднего заработка на период командировки, расходы на проезд, наем жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), и иные произведенные работником с разрешения или ведома Работодателя расходы, связанные с направлением его в служебную командировку;
 - авансовый отчет - документ об израсходованных работником в связи с командировкой денежных средства;
 - 1.4. Положения вступают в силу с момента его утверждения Приказом Работодателя и действуют до его изменения, отмены или введения нового Положения.
- 1.5. Внесение изменений в действующее Положение производится приказом Работодателя.

2. Командировочные расходы

- 2.1. Работнику, направленному в командировку возмещаются следующие расходы, связанные со служебной командировкой:
 - расходы на проезд;
 - расходы на наем жилого помещения;
 - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
 - иные расходы, предусмотренные Положением, а также произведенные работником с разрешения или ведома Работодателя.
- 2.2. За период нахождения работника в служебной командировке (включая дни нахождения в пути, в том числе время вынужденной остановки в пути) за работником сохраняется средний заработок за все дни работы по графику, установленному в выходной или нерабочий праздничный день, то есть день отбывания считается первым днем командировки, оплата за который производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ, то есть как за работу в выходной или нерабочий праздничный день. Аналогично оплачивается проезд работника из командировки в выходной или нерабочий праздничный день.
- 2.3. Если работник выезжает в служебную командировку в выходной или нерабочий праздничный день, то день отбывания считается первым днем командировки, оплата за который производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ, то есть как за работу в выходной или нерабочий праздничный день. Аналогично оплачивается проезд работника из командировки в выходной или нерабочий праздничный день.

3. Оплата командировочных расходов при совместительстве

- 3.1. Работнику, работающему по внешнему совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того Работодателя, который направил его в командировку. Для работников, работающих по совместительству, в случае направления в командировку другим работодателем Учреждение предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.
- 3.2. Работнику, работающему по внутреннему совместительству, при командировании по основной работе средний заработок сохраняется только по основной работе, по работе, выполняемой на условиях совместительства Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.
- 3.3. Работнику, работающему по внутреннему совместительству, при командировании по работе, выполняемой на условиях совместительства средний заработок сохраняется только по работе, выполняемой на условиях совместительства, по основной работе Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.
- 3.4. В случае направления работника-совместителя в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется как по основной работе так и по работе, выполняемой на условиях совместительства.

4. Размеры возмещения расходов по проезду

- 4.1. Расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, а также на проезд из одного населенного пункта в другой при направлении работника в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются в размере его фактических затрат (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда по следующим нормам
 - воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;
 - железнодорожным транспортом - в плацкартом вагоне, а в случае отсутствия билетов в плацкартных вагонах: в кулешном вагоне, отнесенном к вагону экономического класса (в четырехместном купе);
 - морскими и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров.
- 4.2. Автомобильным транспортом - в транспорте общего пользования (кроме такси). При проезде командированных лиц к месту командирования и обратно автомобильным транспортом расходы на оплату проезда возмещаются в размере стоимости проезда автотранспортным средством общего пользования (кроме такси) - по тарифам, установленным перевозчиком.
- 4.3. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах, оплата проезда не производится.
- 4.4. В исключительных случаях (например, при отсутствии билетов для проезда транспортом и необходимости срочного выезда в командировку или возвращения из нее) по письменному разрешению Работодателя для командированного работника могут быть приобретены проездные билеты более высокой категории, чем это установлено в п. 4.1 Положения.
- 4.5. В случае проезда работника на основании письменного решения Работодателя к месту командирования (обратно) на личном транспорте работника производится компенсация фактических затрат при проезде кратчайшим путем на приобретение горюче-смазочных материалов (ГСМ) в пределах норм, предусмотренных Методическими рекомендациями, утвержденными Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Размер фактических затрат на приобретение ГСМ определяется на основании квитанций, кассовых чеков, чеков АЗС и иных подтверждающих указанных расходы документов.
- 4.6. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно - к месту постоянной работы - проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

5. Размеры возмещения расходов на наем жилья

5.1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным работникам, кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение, по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по стоимости однокомнатного (однокомнатного) номера эконо класса, но не более 3000 (трех тысяч) рублей 00 коп.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

5.2. Превышение предельных норм возмещения расходов по проживанию, отличных от указанных в п. 5.1 Положения, допускается только с Письменного разрешения Работодателя.

5.3. Данные расходы не возмещаются работнику в следующих случаях:

- если он направлен в однодневную командировку;
- если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник в период командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания;
- если жилое помещение предоставляется работнику бесплатно.

6. Размеры оплаты суточных

6.1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работникам за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

100 рублей в сутки - на территории Курганской области;

300 рублей в сутки - на территории Российской Федерации за пределами территории Курганской области.

6.2. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

7. Порядок сдачи работником авансового отчета и окончательный расчет по итогам служебной командировки

7.1. По возвращении из командировки работник в течение трех рабочих дней представляет в бухгалтерию авансовый отчет (унифицированная форма N АО-1) об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах.

7.2. Вместе с авансовым отчетом передаются оригиналы документов, подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличными, банковской картой и т.п.). К авансовому отчету прилагаются, в частности, следующие документы:

- подтверждающие расходы по найму жилого помещения (в частности, счета, квитанции, кассовые чеки договор аренды жилого помещения);
- подтверждающие расходы на проезд до места командировки и обратно, если такие расходы произвелись работником лично. Если перечисленные документы отсутствуют (например, из-за утери), то работник самостоятельно получает документ, выданный транспортной компанией и содержащий сведения по его проездным документам;