

Принят на конференции
работников
СПб ГБУЗ «Психоневрологический
диспансер №1»

«10» февраля 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Психоневрологический диспансер №1»

на 2026 - 2029 годы

Руководитель организации

Дутов В.Б.
(фамилия, имя, отчество)

«10» февраля 2026 г.



Председатель Первичной профсоюзной
организации

Простов А.Г.
(фамилия, имя, отчество)

«10» февраля 2026 г.



Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 7 " сентября 2026 г.

рег. № 17734/26-КФ

Подпись _____

Коллективный договор
прошёл уведомительную регистрацию
в Комитете по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга

Регистрационный № _____ от «___» _____ 2026 года

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в Территориальном Санкт-Петербурга и Ленинградской области
комитете профсоюза работников здравоохранения РФ

Регистрационный № _____ от «___» _____ 2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (в дальнейшем Договор) разработан и заключён в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права:

- Отраслевого соглашения между Комитетом по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга и Территориальным Санкт-Петербурга и Ленинградской области комитетом профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.
- Трёхстороннего соглашения Санкт-Петербурга.
- Обязательств Правительства Санкт-Петербурга, межрегионального объединения «Федерация профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» и регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» и настоящего договора.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1» в лице его руководителя - Главного врача Дутова Владимира Борисовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице первичной профсоюзной организации Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Психоневрологический диспансер №1» Межрегиональной Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации Профсоюза работников здравоохранения РФ – именуемой в дальнейшем «Профорганизатор».

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные, связанные с ними, отношения между Работодателем и работниками организации.

1.4. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и оплате труда, гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем работникам организации.

В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, имеющие наибольшее значение для работников.

1.5. Работодатель признает представителем работников в социальном партнёрстве - выборный орган первичной организации профсоюз – Профорганизатора (ст.29 Трудового кодекса РФ – далее ТК);

1.6. Профорганизатор обязуется содействовать эффективной деятельности организации присущими профсоюзам методами и средствами работы.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, однако члены профсоюза работников здравоохранения имеют в лице Профорганизатора обязательную защиту в случае нарушения их трудовых прав, а также право на преимущественное предоставление им социально-бытовых льгот за счёт средств профсоюза.

1.8. Настоящий договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.9. При реорганизации организации договор сохраняет своё действие в течение периода реорганизации.

При смене формы собственности организации действие коллективного договора продолжается в течение 3-х месяцев.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

1.10. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст.44 ТК РФ. Инициатором изменений и дополнений может быть любая сторона.

1.11. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора, в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешиться в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами (ст.40 ТК РФ).

1.12. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определенный соглашением сторон, но не более 3-х месяцев (ст.39 ТК РФ).

1.13. Работодатель обязан в течение 1 месяца довести содержание договора до работников организации. Текст договора размещается на стенде для информации.

1.14. При условии выполнения настоящего договора Профорганизатор воздерживается от организации и поддержки в организации забастовок.

1.15. Настоящий коллективный договор заключён на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до дня принятия нового. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет (ст. 43 ТК РФ).

2. Регулирование трудовых отношений

2.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, локальными нормативными актами, принимаемыми Работодателем в пределах своей компетенции, а также трудовыми договорами, которые подлежат заключению с каждым Работником при поступлении на работу.

2.2. Договор, трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в Договор или трудовой договор, то они не подлежат применению.

2.3. Работники, участвующие в коллективных переговорах по подготовке проектов коллективных договоров и соглашений, их заключению, изменению, в том числе по изменению Договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

2.4. Представители Работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

2.5. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором.

2.6. Следующие локальные нормативные акты Работодатель принимает по согласованию с Первичной профсоюзной организацией Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о персональных данных работников;
- положение об оплате труда и премировании.

Согласование осуществляется в соответствии с требованиями ст. 372 Трудового кодекса РФ.

2.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение Работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения, установленного ст. 372 ТК РФ порядка учета мнения Первичной профсоюзной организации Работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Договор.

3. Оплата труда

3.1. Выплата заработной платы:

- Заработная плата выплачивается в денежной форме.
- Заработная плата выплачивается Работникам путем перечисления денежных средств на счета банковских карт Работников.
- Заработная плата выплачивается два раза в месяц 10 и 25 числа.

3.2. В зависимости от категории Работника и занимаемой им должности Работодатель применяет одну из систем оплаты труда:

- исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности и других условий оплаты, предусмотренных действующими нормативными актами:

3.2.1. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 1 ноября 2005 года N1673 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга";

3.2.2. Приказа № 230 МЗ РФ от 09.06.2003 года "Об утверждении штатных нормативов служащих и рабочих государственных и муниципальных учреждений здравоохранения и служащих централизованных бухгалтерий при государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения"

3.2.3. Приказ № 668-н МЗ РФ от 14.10.2022 года «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения», с Положением о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 26.08.2016 года № 332-р

3.2.4. Распоряжение Комитета по здравоохранению от 08.04.2026 года № 150-р, с методическими рекомендациями по оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденными распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 21.06.2016 года № 228-р;

3.2.5. Распоряжение Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга №390-р от 22.06.2026 года «Об утверждении методических рекомендаций по оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга»;

3.2.6. Приказ № 383 МЗ РФ от 28.12.1998 года «О специализированной помощи больным при нарушении речи и других высших психических функций»;

3.2.7. Распоряжение комитета по Здравоохранению Санкт-Петербурга №317-р от 02.08.2013 г. «Об утверждении Критериев оценки качества труда логопедов государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Комитету по здравоохранению»;

3.2.8. Распоряжение Комитета по здравоохранению от 08.04.2026 года №151-р «О выплатах стимулирующего и компенсационного характера руководителям государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению»;

3.2.9. Распоряжение Комитета по здравоохранению от 08.04.2026 года №152-р «Об утверждении показателей и критериев эффективности труда руководителей 3 уровня управления и работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, принимающих непосредственное участие в оказании медицинской помощи»;

3.2.10. Распоряжение Комитета по здравоохранению от 08.04.2026 года №153-р «Об утверждении показателей и критериев оценки эффективности труда руководителей 2 и 3 уровня управления, специалистов, служащих и рабочих государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, непосредственно не участвующих в оказании медицинской помощи».

- Закон Санкт-Петербурга "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга" от 12.10.2005 N 531-74;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1673 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга";
- Региональное Соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге;
- Положением о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 26.08.2016 г. № 332-р;
- Распоряжение Комитета по здравоохранению от 08.04.2026г. № 150-р;
- Методические рекомендации по оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденными распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 21.06.2016 года № 228-р;
- Приказ МЗ РФ от 05.03.2026г. № 166н, Приказа МЗ РФ от 05.03.2026г. № 167н.
- Повышенная оплата труда за вредные и (или) опасные условия труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в размере 4 процентов от тарифной ставки (оклада), которые являются частью коэффициентом специфики К-2.

3.3. Выплаты компенсационного характера:

- Замена выдачи молока сотрудникам размере, эквивалентном стоимости молока.
- Компенсация медицинских осмотров при устройстве на работу

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

- Работникам устанавливаются стимулирующие надбавки Работникам в пределах выделенных бюджетных ассигнований, устанавливаются надбавки за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения), а также напряженность в труде.
- Надбавки начисляются на должностной оклад и предельными размерами не ограничиваются.
- Надбавки устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, приказом по организации по согласованию с Профорганизатором на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

3.5. Премирование и стимулирующие выплаты работникам производится комиссией по распределению премий за качество труда из фонда надбавок и доплат учреждения в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников СПб ГБУЗ «Психоневрологического диспансера № 1» (Приложение №2).

3.6. Выплаты стимулирующего, компенсационного характера и премирование производится при наличии экономии в фонде надбавок и доплат.

3.7. Стороны договорились, что условия оплаты труда, определенные коллективным договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.8. Конфликты и вопросы, возникающие в практической деятельности в области оплаты труда, которые не урегулированы непосредственно настоящим договором, решаются в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, либо путем переговоров сторон в порядке, установленном настоящим договором.

3.9. Порядок образования комиссии по трудовым спорам, ее компетенция определяются в строгом соответствии с главой 60 ТК РФ.

3.10. Наставничество в сфере труда - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

3.11. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

3.12. Размеры выплат за наставничество работнику за работу с молодыми специалистами-врачами и средним медицинским персоналом устанавливаются ежегодно приказом главного врача «Об организации работы диспансера».

3.13. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

4. Рабочее время. Время отдыха

4.1. Рабочее время:

- ПНД работает ежедневно по пятидневной рабочей неделе с 8.00 до 21.15 часов, за исключением режима работы отделения «Телефон доверия», работающего круглосуточно по семидневной рабочей неделе при двухсменном режиме: 1 смена - с 9.00 до 21.00 часов; 2 смена - с 21.00 до 09.00 часов.
- В субботние дни ПНД работает с 9.00 до 15.00, дежурная служба с 9.00 до 15.00 часов, приём срочных вызовов по пятидневной рабочей неделе с 13.00 до 19.00 часов.
- Режим работы в 2 смены согласно графику. Врач-психиатр и медицинская сестра, обеспечивающие срочные вызовы работают с 13.00 до 20.00 часов 1 день в неделю в соответствии с графиком. В отсутствие главного врача и его заместителей дежурный врач выполняет функции дежурного администратора. Врач-психиатр и медицинская сестра участковая осуществляют амбулаторный приём пациентов в соответствии с графиком приёма 4 дня в неделю. Участковым сёстрам осуществлять не менее 14 посещений на дому в неделю.
- Врач-психиатр амбулаторного отделения и медицинская сестра участковая:
Утренний приём: с 9.00 до 14.00- осуществляет амбулаторный приём;
с 14.00 до 16.12 – посещение врачом пациентов на дому.
Вечерний приём: с 12.48 до 15.00 – посещение врачом пациентов на дому;
с 15.00 до 20.00 осуществляет амбулаторный приём.
Приём пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).
Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботнему дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.)
- Медицинские сестры отделения оказания психиатрической помощи при расстройствах психотического спектра в условиях дневного стационара, процедурной амбулаторного отделения, медицинские сестры психиатрического дневного стационара, медицинские

сестры психиатрического дневного стационара для психосоциальной реабилитации, младший медицинский персонал:

1 смена: с 8.00 до 15.12

2 смена: с 12.48 до 20.00

Приём пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.)

- Медицинские сестры амбулаторного отделения:

с 9.00 до 16.12 по пятидневной рабочей неделе.

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.)

- Медицинские сестры процедурной психиатрического дневного стационара для психосоциальной реабилитации и медицинские сестры процедурной отделения оказания психиатрической помощи при расстройствах психотического спектра в условиях дневного стационара:

1 смена: с 8.00 до 15.12

2 смена: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.).

- Медицинские сестры процедурной психиатрического дневного стационара:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.)

- Медицинские психологи, инструкторы по лечебной физкультуре и трудовой терапии ведут утренний и вечерний прием, согласно графику:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Врачи-психиатры, врачи-психотерапевты:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.)

- Организационно-методический отдел:

с 10.00 до 17.12 - по пятидневной рабочей неделе

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Амбулаторное отделение:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Кабинет активного диспансерного наблюдения и проведения амбулаторного принудительного лечения:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Отделение оказания психиатрической помощи при расстройствах психотического спектра в условиях дневного стационара:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Психиатрический дневной стационар:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Психиатрический дневной стационар для психосоциальной реабилитации:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Лечебно-производственные (трудовые) мастерские:

Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48

Пятница с 9.00 до 17.00 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48

- Психотерапевтический кабинет:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Отделение медико-психологической помощи:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Кабинет медико-психологического консультирования:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Отделение функциональной диагностики:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Физиотерапевтический кабинет:

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Логопедический кабинет:

Медицинские психологи, медицинская сестра:

с 10.00 до 17.12 - по пятидневной рабочей неделе

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Логопеды:

Утренний прием: с 09.30 до 13.36

Вечерний прием: с 14.30 до 18.36

Обеденный перерыв 30 минут.

- Специалист по социальной работе:

Утренний прием: с 08.00 до 16.30

Вечерний прием: с 11.30 до 20.00

Обеденный перерыв 30 минут.

- Отделение «Телефон доверия»:

Круглосуточно по семидневной рабочей неделе при двухсменном режиме:

1-я смена с 9.00 до 21.00,

2-я смена с 21.00 до 09.00.

Приём пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

За время работы с 22:00 до 06:00 сотруднику положена дополнительная оплата — 40 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы

в ночное время (Основание: ст.149 Трудового кодекса РФ, Распоряжение Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2016 N 332-р).

- Специалисты по социальной работе и социальные работники ведут утренний и вечерний прием, согласно графику:

Утренний прием: с 8.00 до 16.30

Вечерний прием: с 11.30 до 20.00

Обеденный перерыв 30 минут.

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.)

- Мастера лечебно-производственных (трудовых) мастерских:

понедельник-четверг с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48

пятница с 9.00 до 17.00 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48

- Младший мед. персонал лечебно-производственных (трудовых) мастерских: с 9.00 до 16.12 – по пятидневной рабочей неделе

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Работа гардероба:

1 смена: с 8.00 до 16.30

2 смена: с 11.30 до 20.00

Обеденный перерыв 30 минут.

- Младший мед. персонал амбулаторного отделения:

с 8.00 до 15.12 – по пятидневной рабочей неделе

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Младший мед. персонал психиатрического дневного стационара для психосоциальной реабилитации, психиатрического дневного стационара, отделения оказания психиатрической помощи при расстройствах психотического спектра в условиях дневного стационара:

с 8.00 до 15.12 – по пятидневной рабочей неделе

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Уборщики служебных помещений, уборщики производственных помещений, уборщики территории:

понедельник-пятница с 8.00 до 16.30.

Обеденный перерыв 30 минут.

- Медицинский регистратор амбулаторного отделения:

1 смена: с 8.00 до 15.12

2 смена: с 12.48 до 20.00

- Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.).

- Режим работы административно-управленческого персонала, прочего персонала, бухгалтерии и хозяйственного персонала:

понедельник-четверг с 8.00 до 16.48 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48

пятница с 8.00 до 15.48 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48

- Заведующие отделений и старшие медицинские сестры отделений:

с 9.00 до 16.12 по пятидневной рабочей неделе. Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- Для следующих категорий Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для Работников, являющихся инвалидами I и II группы, - (не более 35) часов в неделю;

- для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, - (не более 36) часов в неделю.

- для медицинских работников (не более 39 часов) в неделю.
- Работодатель устанавливает Работникам сокращённую продолжительность рабочего времени также в иных случаях, установленных законодательством.
- Для следующих категорий Работников устанавливается сокращенная продолжительность ежедневной работы (смены):
 - для Работников, являющихся инвалидами, - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, - (не более 8) часов при 36-часовой рабочей неделе и (не более 6) часов при 30-часовой рабочей неделе.
- Работодатель устанавливает Работникам сокращенную продолжительность ежедневной работы (смены) также в иных случаях, установленных законодательством.
- При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- Ненормированный рабочий день устанавливается для должностей, содержащихся в Перечне, являющимся Приложением №5 к настоящему Договору.
- Режим рабочего времени дистанционных Работников устанавливается такими Работниками по своему усмотрению.
- Время взаимодействия дистанционного Работника с Работодателем включается в рабочее время.

4.2. Время отдыха

4.2.1. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Отпуска

4.3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.3.3. В случаях, установленных законодательством, Работодатель предоставляет Работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: Приложение № 4.

4.3.5. Работодатель может предоставлять работникам кратковременные отпуска без сохранения средней заработной платы (Основание: ст.128 ТК РФ).

4.3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков предоставляются дистанционным Работникам, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, в соответствии с общими правилами, установленными у Работодателя.

4.3.7. Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодные отпуска в соответствии с утвержденными графиками отпусков по согласованию с Профорганизатором.

4.3.8. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Неиспользованная часть отпуска в текущем году может быть присоединена к отпуску за следующий год.

4.3.9. Дополнительные отпуска предоставляются Работодателем за работу с вредными условиями труда (Приложение № 4) и ненормированный рабочий день (Приложение № 5). Дополнительные отпуска присоединяются к основному отпуску продолжительностью 28 календарных дней.

В случае, когда работнику основной отпуск предоставляется авансом, дополнительный отпуск суммируется с основным и предоставляется полностью.

4.3.10. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными или опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

В данный стаж не может входить время болезни работника, отпуска по беременности и родам, отпуска без сохранения заработной платы, время повышения квалификации, учебный отпуск (ст.121 ТК РФ).

Условия и порядок предоставления таких отпусков, а также их размеры определяются Работодателем совместно с работниками и Профорганизатором. (Постановление Правительства РФ от 08.05.2025 N 615 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников").

Отпуск за работу по совместительству в период повышения квалификации по основной работе предоставляется работнику за норму отработанного времени.

4.3.11. Работодатель не вправе отозвать работника из отпуска. Досрочный отзыв допускается в исключительных случаях и только по соглашению с работником и по согласованию с Профорганизатором.

4.3.12. Работодатель может предоставлять работникам кратковременные отпуска без сохранения средней заработной платы / ст.128 ТК РФ/ в случае:

а) бракосочетания до 5 дней

б) рождения ребенка до 5 дней

в) смерти лиц, состоящих с работником в родственных отношениях - до 5 дней.

4.3.13. Работодатель обязуется разрабатывать график отпусков с учетом мнения Профорганизации, знакомить работников с графиком отпусков не позднее, чем за 2 недели до начала нового календарного года.

4.3.14. Работодатель обязуется предоставлять инвалидам ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 №181 ФЗ РФ от 24.11.95 г.).

5. Обучение и повышение квалификации

5.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям. Указанное право реализуется путем заключения договора между Работником и Работодателем.

5.2. Необходимость подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, обучения их новым профессиям Работодатель определяет самостоятельно.

6. Обеспечение занятости. Условия высвобождения работников

6.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению Работников - не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

6.2. При угрозе массового увольнения Работников Работодатель с целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест с учетом производственных условий и возможностей принимает следующие меры:

- ограничивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы;
- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- приостанавливает наем новых Работников.

Также Работодатель вправе в порядке, установленном ч. 5 ст. 74 Трудового кодекса РФ, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

7. Охрана труда

7.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее - СУОТ) на всех уровнях управления Учреждением;
- организовать работу по выявлению опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- обеспечить своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда (далее - СОУТ) с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений;
- обеспечить проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- организовать контроль со стороны Работодателя по вопросу охраны труда, ввести должность специалиста по охране труда;
- обеспечить проведение аттестации руководителей структурных подразделений по вопросам охраны труда;
- обеспечить проведение аттестации рабочих мест по выявлению неблагоприятных факторов, влияющих на условия труда.
- в случае отступления от нормального температурного и светового режима принять необходимые меры по их оптимизации;
- обеспечить работников отдельных профессий с учетом конкретных условий труда дополнительной спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты, не предусмотренными отраслевыми нормами, по согласованию с Профорганизатором и службой охраны труда;
- проводить мероприятия по совершенствованию и облегчению труда врачей, среднего и младшего медицинского персонала, для чего оснастить отделения и кабинеты необходимой техникой, аппаратурой и оборудованием;
- выдавать мыло и моющие средства в связи с необходимостью соблюдения гигиены труда;
- обеспечить нормальную бесперебойную работу санитарно-бытовых устройств (работа душевых, ванн).

По результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) предусмотреть для работающих дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы в соответствии с ТК РФ (за счет собственных средств);

- - допускать к работе вновь поступивших работников, а также переводимых с одной работы на другую, только после получения ими предварительного инструктажа по правилам техники безопасности и производственной санитарии;

- - обеспечить проведение на рабочих местах повторного инструктажа по безопасным приемам и методам работы не реже 1 раза в полугодие;

- - предусмотреть возможность отказа работника от выполнения поручаемой работы, если она связана с угрозой для его жизни и здоровья (исключив при этом право наложения дисциплинарных взысканий со стороны Работодателя);

- - обеспечить возможность стимулирования работников организации за работу без травм и аварий, а также за снижение (отсутствие) заболеваний, вызванных производственным травматизмом, денежной премией, вознаграждением;

- в случае получения работником травм на производстве и гибели (при выполнении трудовых обязанностей) установить определенные суммы разовой материальной помощи (в зависимости от возможности организации);

- предусмотреть финансирование мероприятий по охране труда в соответствии со статьей 226 ТК РФ;

- организовать уголок по охране труда, оснастить его необходимыми наглядными пособиями, нормативными документами.

7.2. Профорганизатор обязуется:

- систематически контролировать состояние охраны труда;

- контролировать выполнение графика отпусков работников.

7.3. Работодатель совместно с Профорганизацией:

- создает на паритетной основе комиссию (комитет) по охране труда.

7.4. Для защиты от воздействия вредных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, Работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

7.5. Работодатель за счёт своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу СИЗ, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену СИЗ.

7.6. Работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока. В связи с отсутствием возможности хранения и выдачи молока, Учреждение производит компенсационную выплату на основании письменного заявления работников.

8. Гарантии и компенсации

8.1. Гарантии при направлении Работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность.

8.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.3. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию

здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

8.4. В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;
- суточные - не менее 100 рублей в день. На период нахождения в служебных командировках на территории ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей суточные возмещаются на основании Постановления Правительства РФ от 28.10.2022 N 1915 «Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

8.5. Дополнительные гарантии и компенсации:

8.5.1. Работодатель выплачивает Работникам материальную помощь при смерти членов семьи Работника (супруга(-и), родителей, детей, родных братьев, сестер) - размер выплаты устанавливается руководителем учреждения индивидуально, при наличии средств экономии в фонде оплаты труда.

8.5.2. Работодатель предоставляет униформу следующим Работникам:

- медицинскому персоналу и иным работникам, предоставляющим медицинские услуги - (медицинский халат либо медицинский костюм); хозяйственному и производственному персоналу - халаты хозяйственного назначения).

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель безвозмездно предоставляет Профорганизатору первичной организации профсоюза помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте – ст.377 ТК РФ.

9.2. В учреждении численностью свыше 100 человек Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование Профорганизатору как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи, точку доступа в интернет и необходимые нормативные правовые документы – ст.377 ТК РФ.

9.3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет организации профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников и не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

9.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пунктам 2,3,5 статьи 81 Трудового Кодекса производится с предварительного согласия Профорганизатора в соответствии со статьей 373 Трудового Кодекса.

9.5. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 статьи 81 Трудового Кодекса РФ Профорганизатора (председателя, заместителя Профорганизатора), не освобождённых от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа - ст.374 ТК РФ.

9.6. Работники, принимающие участие в качестве делегатов созываемых профсоюзных собраний (конференций, пленумов), а также члены выборных профсоюзных органов освобождаются от работы на время проведения собраний (конференций, пленумов), а также на время краткосрочного обучения.

9.7. Гарантии освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы, определяются ст.375 Трудового Кодекса.

9.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по пунктам 2,3,5 статьи 81 Трудового Кодекса с Профорганизатором (председателем, заместителями Профорганизатора) в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374 Трудового Кодекса РФ.

9.9. В соответствии со статьёй 370 Трудового Кодекса РФ профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10. Рассмотрение и разрешение трудовых споров

10.1. Индивидуальные и коллективные трудовые споры рассматриваются и разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

Работники, обратившиеся в комиссию по трудовым спорам, на время участия в заседании комиссии также освобождаются от работы с сохранением среднего заработка.

10.3. Члены примирительной комиссии, трудовые арбитры на время участия в разрешении коллективного трудового спора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение одного года.

Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители Работников, их объединений не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.

10.4. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11. Заключительные положения

11.1. В течение семи дней со дня подписания Договора Работодатель направляет его на регистрацию в соответствующий орган по труду.

Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.2. При приеме на работу нового Работника Работодатель обязан ознакомить его с Договором.

11.3. Изменение, дополнение и продление Договора:

- Изменения и дополнения к Договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

- Изменения и дополнения могут быть внесены в Договор только в том случае, если они улучшают положение Работников и не препятствуют исполнению Работодателем уже принятых на себя обязательств.

- Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет.

11.4. Сохранение действия Договора

• Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации Работодателя, реорганизации организации Работодателя в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

• При смене формы собственности организации Работодателя Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

• При реорганизации организации Работодателя в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

• При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12. Перечень приложений к Договору

1. Перечень должностей (профессий), имеющих право на применение повышающих коэффициентов в связи с опасными для здоровья и тяжёлыми условиями труда (вредностью).

2. Положение об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников СПб ГБУЗ «ПНД №1».

3. Правила внутреннего трудового распорядка СПб ГБУЗ «ПНД №1».

4. Перечень должностей работников с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

Приложение № 1 к коллективному Договору
СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1»
на 2026 - 2029 годы

Согласовано
Профорганизатор

Протокол № 7 от «10» февраля 2026



А.Г. Дутов
2026 г.



Утверждено
Главный врач СПб ГБУЗ
«Психоневрологический диспансер №1»

Дутов В.Б.
2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей (профессий), имеющих право на применение повышающих коэффициентов в связи с вредными и (или) опасными условиями в размере 4% от тарифной ставки оклада в соответствии с трудовым кодексом РФ, являющегося частью коэффициента специфики

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Коэффициент специфики (К2)
1	Главный врач	0,25
2	Зам. главного врача по медицинской части	0,25
3	Зам. главного врача по ГО и моб. работе	0,25
4	Главный бухгалтер	0,25
5	Зам. главного врача по хозяйственным вопросам	0,25
6	Зам. главного врача по экономическим вопросам	0,25
7	Заведующие структурных подразделений медицинской организации	0,25
8	Заместитель главного бухгалтера	0,25
9	Врач-психиатр	0,25
10	Врач-психотерапевт	0,25
11	Врач-психиатр-нарколог	0,25
12	Врач функциональной диагностики	0,25
13	Врач-невролог	0,25
14	Врач ультразвуковой диагностики	0,25
15	Врач-физиотерапевт	0,25
16	Врач-эпидемиолог	0,25
17	Врач-офтальмолог	0,25
18	Главная медсестра	0,25
19	Старшая медицинская сестра	0,25
20	Старший медицинский брат	0,25
21	Медицинская сестра участковая	0,25
22	Санитар	0,25
23	Медицинская сестра	0,25
24	Медицинская сестра процедурной	0,25
25	Медицинская сестра по физиотерапии	0,25
26	Медицинский статистик	0,25
27	Медицинский регистратор	0,25
28	Медицинская сестра по функциональной диагностике	0,25
29	Сестра-хозяйка	0,25
30	Специалист по воинскому учету и бронированию военнообязанных	0,25
31	Начальник отдела кадров	0,25
32	Заведующий хозяйством	0,25
33	Заведующий производством	0,25
34	Начальник технического отдела	0,25
35	Экономист	0,25
36	Экономист по финансовой работе	0,25
37	Юрисконсульт	0,25

38	Бухгалтер 1 категории	0,25
39	Бухгалтер	0,25
40	Системный администратор	0,25
41	Техник по защите информации	0,25
42	Специалист по защите информации	0,25
43	Администратор вычислительной сети	0,25
44	Программист	0,25
45	Кассир	0,25
46	Медицинский психолог	0,25
47	Специалист по социальной работе	0,25
48	Социальный работник	0,25
49	Специалист по закупкам	0,25
50	Техник	0,25
51	Специалист по охране труда	0,25
52	Мастер	0,25
53	Логопед	0,25
54	Секретарь главного врача	0,25
55	Делопроизводитель	0,25
56	Гардеробщик	0,25
57	Уборщик территории	0,25
58	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,25
59	Подсобный рабочий	0,25
60	Уборщик служебных помещений	0,25
61	Уборщик производственных помещений	0,25
62	Парикмахер	0,25
63	Кладовщик	0,25
64	Лифтер	0,25
65	Кастелянша	0,25
66	Специалист по организации эксплуатации лифтов	0,25
67	Архивариус	0,25
68	Специалист по организации эксплуатации лифтов	0,25
69	Водитель автомобиля	0,25
70	Специалист по кадрам	0,25
71	Инструктор по лечебной физкультуре	0,25
72	Инструктор по трудовой терапии	0,25

**Приложение № 2 к коллективному Договору
СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1»
на 2026 - 2029 годы**

Согласовано
Профорганизатор

Утверждаю
Главный врач СПб ГБУЗ
«Психоневрологический диспансер №1»

Протокол № 7 от «10» февраля 2026г.



Простов А.Г.
2026 г.



Дутов В.Б.
2026 г.

**Положение
об оплате труда и материальном стимулировании
сотрудников СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер № 1»**

1. Психоневрологический диспансер № 1 (в дальнейшем - СПб ГБУЗ «ПНД №1») в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 1 ноября 2005 года N1673 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга", Приказа № 230 МЗ РФ от 09.06.2003 года "Об утверждении штатных нормативов служащих и рабочих государственных и муниципальных учреждений здравоохранения и служащих централизованных бухгалтерий при государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения", с Приказом № 668-н МЗ РФ от 14.10.2022 года «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения», с Положением о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 26.08.2016 года № 332-р, с Распоряжением Комитета по здравоохранению от 08.04.2026 года № 150-р, с методическими рекомендациями по оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденными распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 21.06.2016 года № 228-р, с Распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга №390-р от 22.06.2026 года «Об утверждении методических рекомендаций по оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга», с Приказом № 383 МЗ РФ от 28.12.1998 года «О специализированной помощи больным при нарушении речи и других высших психических функций», с Распоряжением комитета по Здравоохранению Санкт-Петербурга №317-р от 02.08.2013 г. «Об утверждении Критериев оценки качества труда логопедов государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Комитету по здравоохранению», с Распоряжением Комитета по здравоохранению от 08.04.2026 года №151-р «О выплатах стимулирующего и компенсационного характера руководителям государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению», с Распоряжением Комитета по здравоохранению от 08.04.2026 года №152-р «Об утверждении показателей и критериев эффективности труда руководителей 3 уровня управления и работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, принимающих непосредственное участие в оказании медицинской помощи», с Распоряжением Комитета по здравоохранению от 08.04.2026 года №153-р «Об утверждении показателей и критериев оценки эффективности труда руководителей 2 и 3 уровня управления, специалистов, служащих и рабочих государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, непосредственно не участвующих в оказании

медицинской помощи», определяет профессионально - квалификационный состав, штатное расписание, которое утверждается администрацией, и определяет систему оплаты работников.

2. Администрация СПб ГБУЗ «ПНД №1» гарантирует своим работникам оплату труда, предусмотренную действующим законодательством и Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 1 ноября 2005 г. N 1673 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга" «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».

3. Оплата труда работников СПб ГБУЗ «ПНД №1» осуществляется из следующих источников:

- Субсидия на выполнение государственного задания.
- Субсидии на иные цели
- Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- Другие, не запрещенные Законом источники финансирования.

4. Оплата труда работников СПб ГБУЗ «ПНД №1» осуществляется в пределах Фонда оплаты труда, размеры которого установлены планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год согласовывается и утверждается главным врачом учреждения, с последующим согласованием сектора бюджетного планирования и финансирования отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Василеостровского района.

5. Оплата труда работников СПб ГБУЗ «ПНД №1», в пределах фонда оплаты труда, не ограничивается максимальными размерами.

6. Оплата труда сотрудников отделения по оказанию платных медицинских услуг СПб ГБУЗ «ПНД №1» производится в соответствии с Положением о распределении заработной платы в отделении по оказанию платных медицинских услуг.

7. В целях дальнейшего стимулирования эффективного и качественного труда работников СПб ГБУЗ «ПНД №1» производятся выплаты посредством дорожных карт, премий, персональных надбавок и определяется следующими правилами:

Критерии оценки:

- Напряженность труда (перевыполнение нормативов на приеме и посещениях на дому).
- Применение в работе современных методов диагностики и лечения.
- Выполнение дополнительных заданий, не оговоренных функциональными обязанностями.
- Наличие благодарностей со стороны больных и их родственников за качество работы.

7.1. Персональные надбавки, дорожные карты и премии сотрудников учреждения (работники оказывающие, участвующие в оказании медицинских услуг), определяются объемом и качеством выполняемой работы, учитываются посещаемость, количество и качество проведения лечебных процедур и реабилитационных мероприятий.

7.2. Персональные надбавки, дорожные карты и премии прочих сотрудников учреждения определяются их трудовым вкладом, объемом и качеством выполнения работы.

7.3. Персональные надбавки, дорожные карты и премии сотрудников административно-управленческого аппарата определяются в зависимости от объема, качества и своевременности выполненной работы.

7.4. Снижение персональной надбавки, дорожных карт и премий путём уменьшения размера или отмены персональной надбавки по приказу главного врача осуществляется в связи с:

- Нарушениями трудовой и финансовой дисциплины.
- Снижением объема и качества труда, при невыполнении своих функциональных обязанностей.
- По приказу главного врача в зависимости от объёма финансирования.

8. Премирование работников СПб ГБУЗ «ПНД №1» осуществляется из средств экономии фонда оплаты труда по субсидии на выполнение государственного задания и предпринимательской деятельности. Размеры премии определяются индивидуально по представлению руководителей подразделений с учетом трудового вклада работников, соблюдения трудовой дисциплины и учёта мнения Профорганизатора. Сумма премиального фонда должна быть предоставлена в комиссию по распределению премий за качество труда из фонда надбавок и доплат назначенную приказом главного врача СПб ГБУЗ «ПНД №1».

9. Размер персональной надбавки за интенсивный и напряженный труд определяется главным врачом ежемесячно, на квартал или на год, по представлению руководителей структурных подразделений или по согласованию с профсоюзным комитетом.

10. СПб ГБУЗ «ПНД №1» при приеме на работу компенсирует сотруднику, понесенные расходы на медицинские осмотры, подтвержденные заключенными договорами, чеками и лицензией на осуществление медицинской деятельности.

11. Споры по вопросам оплаты труда рассматриваются в порядке, установленном законодательством и Коллективным договором.

**Приложение № 3 к коллективному Договору
СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1»
на 2026 - 2029 годы**

«СОГЛАСОВАНО»
Профорганизатор


Простов А.Г.
«10» февраля 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Главный врач
СПб ГБУЗ «ПНД №1»
Дутов В.Б.
«10» февраля 2026 г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Психоневрологический диспансер №1»
(далее ПНД №1)

1. Общие положения.

1.1. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ПНД №1 в пределах представленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема и увольнения, перевод и перемещение.

2.1. Прием на работу сотрудников осуществляется путем заключения трудового договора, между работодателем и работником в письменной форме.

2.2. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации ПНД №1:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без

назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.3. Запрещается прием на работу для медицинской деятельности лиц, не получивших специальной подготовки в соответствующих высших и средних специальных учебных заведениях.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку.

2.5. Фактическое допущение к работе руководителем ПНД №1 или с его ведением другим должностным лицом считается заключение трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренных законодательством (ст. 77, 78, 80, 81, 83 ТК РФ).

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно, не менее чем за две недели.

2.8. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию, переезд к новому месту жительства и других случаях, предусмотренных законодательством), администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.9. При истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, администрация ПНД №1 обязана выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) и произвести с ним расчет.

2.10. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Срочный трудовой договор подлежит расторжению по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по трудовому договору, в случае нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора.

2.11. Перевод на другую работу допускается только с согласия работника за исключением случая производственной необходимости для ПНД №1 (предотвращение или ликвидация стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, гибели или порчи имущества ПНД №1, объявлении эпидемии, замена отсутствующего работника). В этом случае администрация имеет право переводить работников на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в структурные подразделения ПНД №1 с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующих работников не может превышать одного месяца в течение календарного года. Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение в любое структурное подразделение ПНД №1 в пределах специальности, квалификации,

должности, обусловленной трудовым договором. Администрация не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. В связи с изменениями в организации производства и труда допускается изменение существующих условий труда - систем и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещения профессий, изменение наименований должностей. Об этих изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 9 ст. 77 ТК РФ.

2.12. Совместительство в ПНД №1 разрешается в пределах полной нормы рабочего времени, если иное не оговорено работником и администрацией ПНД №1. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу. Отпуск на работе по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Оплата за отпуск или же компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении совместителям производится таким же образом, как и основным работникам.

3. Основные обязанности работников.

Работники ПНД №1 обязаны:

3.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и четко исполнять распоряжения администрации, соблюдать дисциплину, требования по охране труда и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу ПНД №1, соблюдать врачебную тайну.

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется должностной инструкцией.

4. Основные обязанности администрации.

Администрация ПНД №1 обязана:

4.1. Правильно организовать труд работников, обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, соблюдать законодательство о труде и правила по охране труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия труда и быта.

4.2. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах труда.

4.3. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и иных заболеваний работников, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда / сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, и др./, обеспечивать в соответствии с действующими нормами специальной и санитарной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами.

5. Рабочее время и его использование:

5.1. ПНД работает ежедневно по пятидневной рабочей неделе с 8.00 до 21.15 часов, за исключением режима работы отделения «Телефон доверия», работающего круглосуточно по семидневной рабочей неделе при двухсменном режиме: 1 смена - с 9.00 до 21.00 часов; 2 смена - с 21.00 до 09.00 часов.

В субботние дни ПНД работает с 9.00 до 15.00, дежурная служба с 9.00 до 15.00 часов, прием срочных вызовов по пятидневной рабочей неделе с 13.00 до 19.00 часов.

5.2. Режим работы в 2 смены согласно графику. Участковый врач-психиатр и медицинская сестра, обеспечивающие срочные вызовы работают с 13.00 до 20.00 часов 1 день в неделю согласно графику. В отсутствие главного врача и его заместителей дежурный врач выполняет функции дежурного администратора. Участковые врач-психиатр и медицинская сестра осуществляют амбулаторный прием пациентов согласно графику приема 4 дня в неделю. Участковым сестрам осуществлять не менее 14 посещений на дому в неделю.

• Врач-психиатр амбулаторного отделения и медицинская сестра участковая:

Утренний приём: с 9.00 до 14.00- осуществляет амбулаторный приём;

с 14.00 до 16.12 – посещение врачом пациентов на дому.

Вечерний приём: с 12.48 до 15.00 – посещение врачом пациентов на дому;

с 15.00 до 20.00 осуществляет амбулаторный приём.

Приём пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.)

• **Медицинские сестры отделения оказания психиатрической помощи при расстройствах психотического спектра в условиях дневного стационара, медицинские сестры процедурной амбулаторного отделения, медицинские сестры психиатрического дневного стационара, медицинские сестры психиатрического дневного стационара для психосоциальной реабилитации, младший медицинский персонал:**

1 смена: с 8.00 до 15.12

2 смена: с 12.48 до 20.00

Приём пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.)

• **Медицинские сестры процедурной психиатрического дневного стационара для психосоциальной реабилитации и медицинские сестры процедурной отделения оказания психиатрической помощи при расстройствах психотического спектра в условиях дневного стационара:**

1 смена: с 8.00 до 15.12

2 смена: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.).

• **Медицинские сестры процедурной психиатрического дневного стационара:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.)

• **Медицинские психологи, инструкторы по лечебной физкультуре, инструкторы по трудовой терапии:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Врачи-психиатры, врачи-психотерапевты:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.)

• **Организационно-методический отдел:**

с 10.00 до 17.12 - по пятидневной рабочей неделе

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Амбулаторное отделение:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Кабинет активного диспансерного наблюдения и проведения амбулаторного принудительного лечения:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Отделение оказания психиатрической помощи при расстройствах психотического спектра в условиях дневного стационара:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Психиатрический дневной стационар:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Психиатрический дневной стационар для психосоциальной реабилитации:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Лечебно-производственная (трудовая) мастерская:**

Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48

Пятница с 9.00 до 17.00 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48

• **Психотерапевтический кабинет:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Кабинет медико-психологической помощи:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Кабинет медико-психологического консультирования:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Отделение функциональной диагностики:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Физиотерапевтический кабинет:**

Утренний прием: с 9.00 до 16.12

Вечерний прием: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Кабинет дефектолога (логопеда):**

Медицинские психологи, медицинская сестра:

с 10.00 до 17.12 - по пятидневной рабочей неделе

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

• **Логопеды:**

Утренний прием: с 09.30 до 13.36

Вечерний прием: с 14.30 до 18.36

Обеденный перерыв 30 минут.

• **Специалист по социальной работе:**

Утренний прием: с 08.00 до 16.30

Вечерний прием: с 11.30 до 20.00

Обеденный перерыв 30 минут.

- **Отделение «Телефон доверия»:**

Круглосуточно по семидневной рабочей неделе при двухсменном режиме:

1-я смена с 9.00 до 21.00,

2-я смена с 21.00 до 09.00.

Приём пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

За время работы с 22:00 до 06:00 сотруднику положена дополнительная оплата — 40 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (Основание: ст.149 Трудового кодекса РФ, Распоряжение Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2016 N 332-р).

- **Специалисты по социальной работе и социальные работники ведут утренний и вечерний прием, согласно графику:**

Утренний прием: с 8.00 до 16.30

Вечерний прием: с 11.30 до 20.00

Обеденный перерыв 30 минут.

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.)

- **Мастера лечебно-производственной (трудовой) мастерской:**

понедельник-четверг с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48

пятница с 9.00 до 17.00 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48

- **Младший мед. персонал лечебно-производственных (трудовых) мастерских:**

с 9.00 до 16.12 – по пятидневной рабочей неделе

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- **Работа гардероба:**

1 смена: с 8.00 до 16.30

2 смена: с 11.30 до 20.00

Обеденный перерыв 30 минут.

- **Младший медицинский персонал амбулаторного отделения:**

с 8.00 до 15.12 – по пятидневной рабочей неделе

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- **Младший медицинский персонал психиатрического дневного стационара для психосоциальной реабилитации, психиатрического дневного стационара, отделения оказания психиатрической помощи при расстройствах психотического спектра в условиях дневного стационара:**

с 8.00 до 15.12 – по пятидневной рабочей неделе

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

- **Уборщики служебных помещений, уборщики производственных помещений, уборщики территории:**

понедельник-пятница с 8.00 до 16.30.

Обеденный перерыв 30 минут.

- **Медицинский регистратор амбулаторного отделения:**

1 смена: с 8.00 до 15.12

2 смена: с 12.48 до 20.00

Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

Работа в субботу: (при назначенном дежурстве количество рабочих часов на неделе, предшествующей субботному дежурству, сокращается на 1 час 12 мин.).

- **Режим работы административно-управленческого персонала, прочего персонала, бухгалтерии и хозяйственного персонала:**

понедельник-четверг с 8.00 до 16.48 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48

пятница с 8.00 до 15.48 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48

- **Заведующие отделений и старшие медицинские сестры отделений:**

с 9.00 до 16.12 по пятидневной рабочей неделе. Прием пищи осуществляется в рабочее время (Основание: ч.3 ст. 108 ТК РФ).

5.23. Для работников ПНД, работающих по сменам, устанавливается следующий режим работы:

Начало работы, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и приема пищи, предоставление еженедельных выходных дней, определяются графиком сменности, утвержденными администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц. Графики сменности доводятся до сведения работников за одну неделю до введения их в действие. По производственной необходимости (болезнь работника, объявление эпидемии) администрация имеет право вносить изменения в график сменности. Об этих изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее одних суток до введения их в действие. Продолжительность смены, как правило, не должна превышать 8 часов. Работники чередуются по сменам равномерно. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня не включается в рабочее время.

Администрация обязана организовать письменный учет явки на работу и ухода с работы. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения, администрацией не допускается к работе в данный рабочий день или смену. Факт отстранения от работы оформляется актом.

5.24. В структурных подразделениях, где по условиям производства перерыв для отдыха и приема пищи установить нельзя, предоставляется возможность приема пищи в рабочее время. Перечень работ, порядок и место приема пищи устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее сорока двух часов.

Для медицинских работников ПНД устанавливается шестидневная рабочая неделя, при этом основной ресурс рабочего времени распределяется на пять рабочих дней, а в субботу организуется дежурная служба.

Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может проводиться только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с согласия профсоюзного комитета.

Запрещается в рабочее время:

а) Отвлекать работников от их непосредственной работы или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей.

б) Созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по вопросам, не относящимся к производственной деятельности ПНД.

в) Оставлять рабочее место во время работы без разрешения администрации.

5.25. Работники ПНД обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством. Работникам ПНД запрещается:

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, находиться на рабочем месте и на территории ПНД в нетрезвом состоянии;

- курить на территории ПНД (на рабочих местах, в служебных помещениях), за исключением, определяемых приказом администрации, специально отведенных мест для курения на прилегающей территории двора;

- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

5.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией ПНД № 1 с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления

календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ПНД, допускается с согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск за каждый рабочий год продолжительностью не менее 14 календарных дней должен быть использован не позже чем в течение одного года после наступления права на отпуск. Оставшаяся часть отпуска может быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Запрещается непредоставление отпуска в течение двух лет подряд.

Денежная компенсация дополнительных отпусков работников, предоставляемых за ненормированный рабочий день и за работу во вредных условиях труда осуществляется в соответствии со ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии со ст. 147 ТК РФ работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 1 и 2 степени (подкласс 3.1 или 3.2), устанавливается доплата за работу во вредных и опасных условиях, размер которой определяется тарификацией (но не менее 4% тарифной ставки).

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) Объявление благодарности
- б) Выплата однократной премии
- г) Награждение ценным подарком
- д) Персональные надбавки стимулирующего характера

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины:

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК):

- замечание
- выговор
- увольнение

Нарушением трудовой дисциплины считается:

- прогул,
- опоздание на работу (приход на работу позже времени начала работы, определенного графиком сменности или правилами внутреннего трудового распорядка),
- оставление рабочего места без разрешения администрации,
- нарушение санитарного режима, требований инструкций по охране труда и технике безопасности, правил личной гигиены,
- отказ от прохождения установленных первичных и периодических медицинских осмотров,
- грубость по отношению к больным и сотрудникам ПНД №1, появление на работе в состоянии алкогольного (наркотического, токсического) опьянения.

Также нарушением трудовой дисциплины считается нарушение трудового законодательства, и иных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных правовых актов, трудовые договора, должностные инструкции, а также нормативно-правовых актов, касающихся соблюдением врачебной тайны и т.д.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (статья 193 ТК РФ).

Приложение:

1. Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1».

Приложение № 1 к
Правилам внутреннего трудового распорядка
СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер № 1»

Кодекс этики и служебного поведения
работников СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер № 1»
(СПб ГБУЗ «ПНД № 1»)

Кодекс основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУЗ «ПНД № 1» (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам СПб ГБУЗ «ПНД № 1», независимо от занимаемой должности.

2. Работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1» знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.

3. Каждый работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1» должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а также:

а) исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы СПб ГБУЗ «ПНД № 1»;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, охрана здоровья граждан определяют основной смысл и содержание деятельности СПб ГБУЗ «ПНД № 1» и его работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий СПб ГБУЗ «ПНД № 1»;

г) соблюдать нейтральность, быть в своей трудовой (служебной) деятельности независимыми от влияния отдельных граждан, политических партий, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых (должностных) обязанностей;

е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, обо всех случаях обращения к работнику СПб ГБУЗ «ПНД № 1» каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником СПб ГБУЗ «ПНД № 1» трудовых (должностных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету СПб ГБУЗ «ПНД № 1»;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

м) не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности СПб ГБУЗ «ПНД № 1», его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

о) соблюдать установленные в СПб ГБУЗ «ПНД № 1» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе СПб ГБУЗ «ПНД № 1», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

Статья 2. Соблюдение законности

1. Работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1» обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2. Работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1» в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1» обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 3. Требования к антикоррупционному поведению Работника СПб ГБУЗ «ПНД № 1»

1. Работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1» при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При приеме на работу (назначении на должность) и исполнении трудовых (должностных) обязанностей работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1» обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей.

2. Работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (основание Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

3. Работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1» обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника СПб ГБУЗ «ПНД № 1».

4. Работнику СПб ГБУЗ «ПНД № 1» запрещается получать в связи с исполнением

трудовых (должностных) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Статья 4. Обращение со служебной информацией

1. Работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1» может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в СПб ГБУЗ «ПНД № 1» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1» обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей.

Статья 5. Этика поведения руководящих работников СПб ГБУЗ «ПНД № 1», наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам СПб ГБУЗ «ПНД № 1»

1. Руководящий работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам СПб ГБУЗ «ПНД № 1», должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в СПб ГБУЗ «ПНД № 1» благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Руководящий работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам СПб ГБУЗ «ПНД № 1», призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников СПб ГБУЗ «ПНД № 1» к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Руководящий работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам СПб ГБУЗ «ПНД № 1», должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционное опасное поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Руководящий работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам СПб ГБУЗ «ПНД № 1», несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Статья 6. Служебное поведение

1. В служебном поведении работнику СПб ГБУЗ «ПНД № 1» необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени, охрану здоровья.

2. В служебном поведении работник СПб ГБУЗ «ПНД № 1» воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время исполнения трудовых (должностных) совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами, а также не в специально отведенных для курения местах;

3. Работники СПб ГБУЗ «ПНД № 1» признаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники СПб ГБУЗ «ПНД № 1» должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

Статья 7. Внешний вид работника СПб ГБУЗ «ПНД № 1»

1. Внешний вид работника СПб ГБУЗ «ПНД № 1» при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к СПб ГБУЗ «ПНД № 1», соответствовать общепринятому стилю медицинского учреждения, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

II. Дополнительные этические нормы и правил поведения медицинских работников СПб ГБУЗ «ПНД № 1»

Статья 8. Медицинский работник и общество

1. Главная цель профессиональной деятельности медицинского работника - сохранение жизни человека, профилактика заболеваний и восстановление здоровья, а также уменьшение страданий при неизлечимых заболеваниях. Свои обязанности медицинский работник выполняет, руководствуясь клятвой Гиппократ, принципами гуманизма и милосердия, законодательством Российской Федерации.

2. Медицинский работник несет всю полноту ответственности за свои решения и действия, для чего он обязан систематически профессионально совершенствоваться.

3. В своей деятельности медицинский работник должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

4. Мотивы материальной, личной выгоды не должны оказывать влияния на принятие медицинским работником профессионального решения.

5. Медицинский работник не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.

6. Медицинский работник должен при назначении лекарств строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.

7. Медицинский работник должен оказывать медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся независимо от возраста, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение.

8. Медицинский работник должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению, в котором он работает.

9. Медицинские работники, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением и отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером, достойным подражания.

10. Медицинский работник обязан доступными ему средствами (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.) пропагандировать здоровый образ жизни, быть примером

в соблюдении общественных и профессиональных этических норм.

11. Медицинский работник может заниматься какой-либо иной деятельностью, если она совместима с профессиональной независимостью, не унижает достоинства медицинского работника и не наносит ущерба пациентам и его профессиональной деятельности.

12. Участвуя в организованных (предусмотренных законодательством Российской Федерации) формах протеста, медицинский работник не освобождается от обязанности обеспечивать необходимую медицинскую помощь пациентам, находящимся под его наблюдением.

Статья 9. Медицинский работник и пациент

1. Медицинский работник отвечает за качество оказываемой пациентам медицинской помощи. В своей работе он обязан руководствоваться законами Российской Федерации, действующими нормативными документами (медицинскими стандартами), но в рамках этих предписаний, учитывая особенности заболевания, выбирать те методы профилактики, диагностики и лечения, которые сочтет наиболее эффективными в каждом конкретном случае, руководствуясь интересами больного. При необходимости медицинский работник обязан воспользоваться помощью своих коллег.

2. Медицинский работник не должен подвергать пациента неоправданному риску, а тем более использовать свои знания в негуманных целях. При выборе любого метода лечения медицинский работник, прежде всего, должен руководствоваться заповедью «Не навреди!».

3. За исключением случаев неотложной помощи, когда он обязан предпринимать меры, не усугубляющие состояние больного, медицинский работник имеет право отказаться от лечения больного, если уверен, что между ним и пациентом нет необходимого взаимного доверия, если чувствует себя недостаточно компетентным или не располагает необходимыми для проведения лечения возможностями. В этих и подобных случаях медицинский работник должен принять все меры к информированию об этом непосредственного руководителя и порекомендовать больному компетентного специалиста.

4. Медицинский работник должен уважать право пациента на выбор лечащего врача, учреждения и участие в принятии решений о проведении лечебно-профилактических мер. Добровольное согласие пациента на лечение медицинский работник обычно получает при личном разговоре с больным. Это согласие должно быть осознанным, больной должен быть непременно информирован о методах лечения, о последствиях их применения, в частности, о возможных осложнениях, других альтернативных методах лечения. Проведение лечебно-диагностических мероприятий без согласия пациента разрешено только в случаях угрозы для жизни и здоровья пациента и неспособности его адекватно оценивать ситуацию. Желательно решение в подобных случаях принимать коллегиально. При лечении лиц, страдающих психическими заболеваниями, медицинский работник должен руководствоваться законодательством Российской Федерации об оказании психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании. При лечении ребенка медицинский работник обязан предоставлять полную информацию его родителям или опекунам, получить их согласие на применение того или иного метода лечения или лекарственного средства.

5. Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента, относиться

к нему доброжелательно, уважать его права на личную тайну, с пониманием воспринимать озабоченность родных и близких состоянием больного, но в то же время он

не должен без достаточных на то профессиональных причин вмешиваться в частные дела пациента и членов его семьи.

6. Если пациент не способен осознанно выразить свое согласие, его должен выразить законный представитель или лицо, постоянно опекающее пациента.

7. Пациент имеет право на исчерпывающую информацию о состоянии своего здоровья, но он может от нее отказаться или указать лицо, которому следует сообщать о состоянии его здоровья.

Информация может быть скрыта от пациента в тех случаях, если имеются веские основания полагать, что она может нанести ему серьезный вред. Однако по четко выраженному пациентом требованию медицинский работник обязан предоставить ему полную информацию.

В случае неблагоприятного прогноза для больного необходимо проинформировать его предельно деликатно и осторожно, оставив надежду на продление жизни, на возможный благоприятный исход.

8. По желанию пациента, медицинский работник не должен препятствовать реализации его права на консультацию другим медицинским работником.

9. Самореклама при общении медицинского работника с больным недопустима.

10. При совершении ошибки или развитии в процессе лечения непредвиденных осложнений медицинский работник обязан проинформировать об этом больного, непосредственного руководителя и немедленно приступить к действиям, направленным на исправление вредных последствий.

11. Профессиональные обязанности медицинский работник врач может осуществлять только под собственной фамилией, не используя псевдоним и не указывая присвоенных официально титулов, степеней, званий.

Статья 10. Коллегиальность медицинских работников

1. В течение всей жизни медицинский работник обязан сохранять уважение и чувство благодарности к тому, кто научил его профессионализму.

2. Медицинский работник обязан охранять честь и благородные традиции медицинского сообщества. Медицинские работники должны относиться друг к другу с уважением и доброжелательностью.

3. Медицинский работник не вправе публично ставить под сомнение профессиональную квалификацию другого медицинского работника или каким-либо иным образом его дискредитировать. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, сделаны в неоскорбительной форме, желательно в личной беседе.

2. В трудных клинических случаях опытные медицинские работники должны давать советы и оказывать помощь менее опытным коллегам в корректной форме. Но за процесс лечения всю полноту ответственности несет только лечащий врач, которые вправе принять рекомендации коллег или от них отказаться, руководствуясь при этом исключительно интересами больного.

3. Медицинские работники обязаны с уважением относиться к другому медицинскому и вспомогательному персоналу учреждения, постоянно заботясь о повышении его квалификации.

Статья 11. Врачебная тайна

1. Каждый пациент имеет право на сохранение личной тайны, и врач, равно как и другие лица, участвующие в оказании медицинской помощи, обязан сохранять врачебную

тайну даже после смерти пациента, как и сам факт обращения за медицинской помощью, если больной не распорядился иначе.

2. Тайна распространяется на все сведения, полученные в процессе обращения и лечения больного (диагноз, методы лечения, прогноз и др.).

3. Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:

- по ясно выраженному письменному согласию самого пациента;

- по мотивированному требованию органов дознания, следствия, прокуратуры и суда;

- если сохранение тайны существенным образом угрожает здоровью и жизни пациента

- и (или) других лиц (опасные инфекционные заболевания);

- в случае привлечения к лечению других специалистов, для которых эта информация является профессионально необходимой.

4. Врач должен следить за тем, чтобы лица, принимающие участие в лечении больного, также соблюдали профессиональную тайну.

5. Лица, пользующиеся правом доступа к медицинской информации, обязаны сохранять

в тайне все полученные о пациенте сведения.

6. В процессе научных исследований, обучения студентов и усовершенствования врачей должна соблюдаться врачебная тайна. Демонстрация пациента возможна только с его согласия.

Статья 12. Помощь больным в терминальном состоянии

1. Медицинский работник должен приложить все усилия к тому, чтобы обеспечить пациенту необходимую медицинскую помощь в экстремальных условиях.

2. Медицинский работник не должен прибегать к эвтаназии, равно как и привлекать к ее исполнению других лиц, но обязан облегчить страдания пациента, находящихся в терминальном состоянии, всеми доступными, известными ему и разрешенными способами.

3. Вопрос о прекращении реанимации, особенно в случаях, если нет энцефалографических подтверждений полного прекращения мозговой деятельности, следует по возможности решать коллегиально.

4. Медицинский работник должен способствовать пациенту в осуществлении его права воспользоваться духовной поддержкой служителя любой религиозной конфессии.

Статья 13. Информация и реклама

1. Медицинский работник не должен участвовать в рекламировании средств и методов профилактики, диагностики, лечения и особенно лекарственных препаратов, не разрешенных

к применению федеральными органами здравоохранения, равно как и наркотических средств, алкоголя, табачных изделий.

2. Публикации медицинского характера, выступления на научных форумах, просветительская деятельность в прессе, на радио и телевидении должны быть безупречными

в этическом плане, ограничиваться объективной научно-практической информацией и не содержать элементов недобросовестной конкуренции, рекламы и саморекламы.

3. Медицинские работники СПб ГБУЗ «ПНД № 1» не вправе:

3.1) принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою

деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

3.2) заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

3.3) получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

3.4) предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

3.5) осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

3.6) выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

4. Медицинский работник обязан сообщать руководителю СПб ГБУЗ «ПНД № 1» информацию, предусмотренную частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" (обо всех случаях побочных действий, не указанных в инструкции по применению лекарственного препарата, о серьезных нежелательных реакциях, непредвиденных нежелательных реакциях при применении лекарственных препаратов, об особенностях взаимодействия лекарственных препаратов с другими лекарственными препаратами, которые были выявлены при применении лекарственных препаратов.) и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (обо всех случаях выявления побочных действий, не указанных в инструкции по применению или руководстве по эксплуатации медицинского изделия, о нежелательных реакциях при его применении, об особенностях взаимодействия медицинских изделий между собой, о фактах и об обстоятельствах, создающих угрозу жизни и здоровью граждан и медицинских работников при применении и эксплуатации медицинских изделий).

5. В информационных мероприятиях, организованных с участием фирм-производителей лекарственных средств и медицинской техники, медицинский работник должен, прежде всего, ориентироваться на информационные цели и лично не проводить рекламную работу среди больных по покупке указанных средств до их государственной регистрации в установленном порядке.

III. Ответственность за нарушение Кодекса

Статья 14. Ответственность работников СПб ГБУЗ «ПНД №1» за нарушение Кодекса

1. Нарушение работником СПб ГБУЗ «ПНД №1» положений Кодекса подлежит моральному осуждению трудовым коллективом СПб ГБУЗ «ПНД №1», а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику СПб ГБУЗ «ПНД №1» мер юридической ответственности.

2. Соблюдение работниками СПб ГБУЗ «ПНД №1» положений Кодекса учитывается при поощрении или применении дисциплинарного взыскания.

**Приложение № 4 к коллективному Договору
СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1»
на 2026 - 2029 годы**

«СОГЛАСОВАНО»
Профорганизатор



Простов А.Г.

Протокол № 2

ПРОФКОМ

«10» февраля 2026г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Главный врач

СПб ГБУЗ «ПНД №1»

Дутов В.Б

«10» февраля 2026г.

*В соответствии со ст. 117 ТК РФ, Постановлением Минтруда России от 08.07.1993 г. №133, Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 и Постановлением Правительства РФ от 06.06.2013 г. №482 дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда за фактически отработанное время в этих условиях:

Наименование должности	Кол-во календарных дней дополнительного отпуска
Главный врач	35
Заместитель главного врача по медицинской части	35
Главная медицинская сестра	28
Врач – специалист – руководитель структурного подразделения (отделения, кабинета)	35
Врач-психотерапевт	35
Врач-психиатр	35
Врач-эпидемиолог	14
Врач функциональной диагностики	35
Врач ультразвуковой диагностики	35
Врач-офтальмолог	35
Врач-физиотерапевт	35
Медицинский психолог	35
Медицинская сестра процедурной	35
Медицинская сестра психотерапевтического кабинета	35
Старшая медицинская сестра (Старший медицинский брат)	35
Медицинская сестра по физиотерапии	35
Медицинская сестра по функциональной диагностике	35
Медицинский регистратор	14
Медицинский статистик	14
Социальный работник	21
Специалист по социальной работе	21
Инструктор по трудовой терапии	35
Инструктор по лечебной физкультуре	35
Санитар	35
Сестра-хозяйка	14

**Приложение № 5 к коллективному Договору
СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1»
на 2026 - 2029 годы**

«СОГЛАСОВАНО»
Профорганизатор

 **Простов А.Г.**
Протокол № 7
2026г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Главный врач
СПб ГБУЗ «ПНД №1»
Дутов В.Б.
«10» февраля 2026г.

В соответствии со ст. 119 ТК РФ, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам с ненормированным рабочим днем:

Наименование должности	Кол-во календарных дней дополнительного отпуска
Администратор вычислительной сети	5
Бухгалтер	5
Бухгалтер 1 категории	5
Главный бухгалтер	7
Делопроизводитель	5
Заместитель главного врача по медицинской части	3
Заместитель главного врача по ГО и моб. работе	7
Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	7
Заместитель главного врача по экономическим вопросам	7
Заместитель главного бухгалтера	5
Заведующий хозяйством	5
Кассир	5
Начальник отдела кадров	7
Начальник технического отдела	5
Программист	5
Специалист по закупкам	5
Специалист по защите информации	5
Системный администратор	5
Секретарь главного врача	5
Специалист по кадрам	5
Специалист по охране труда	5
Специалист по воинскому учету и бронированию военнообязанных	5
Техник по защите информации	5
Экономист	5
Экономист по финансовой работе	5
Юрисконсульт	5

Прочислено, прошнуровано
и скреплено печатью 4 листов
Главный врач СПб ГБУЗ "ПНД №1"

В.Б. Дутов