

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
Государственное бюджетное учреждение
здравоохранения «Областной
онкологический диспансер»

_____ Э.А.Митрофанова
«__» _____ 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач Государственное
бюджетное учреждение
здравоохранения «Областной
онкологический диспансер»

_____ В.С. Серебряков
«__» _____ 2017 года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

государственного бюджетного учреждения здравоохранения

«Областной онкологический диспансер»

г. ПЕНЗА

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ГБУЗ Областного онкологического диспансера, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

(Порядок приема и увольнения работников -ст.189, 56-84, ТК РФ; основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя -ст. 189, 21, 22 ТК РФ; режим работы -ст. 189, 100, раздел 4 ТК РФ; порядок ведения суммированного учета рабочего времени -ст. 104 ТК РФ ; время отдыха перерывы для отдыха и питания, отпуска и др. -ст. 189, 108, 109, 110, 111, 119, гл.5 ТК РФ ;перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем -ст. 101 ТК РФ ;применяемые к работникам меры поощрения и взыскания - 191, 192 ТК РФ ;дни выдачи заработной платы не реже чем каждые полмесяца -ст. 136 ТК РФ ;иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации -ст. 189 ТК РФ)

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников учреждения.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом), локальными нормативными актами ГБУЗ ООД. Правила не распространяются на лиц, работающих в учреждении по договорам гражданско–правового характера (части 1 и 6 статьи 11 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором (эффективным контрактом) создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) **трудовой договор** — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, и соблюдать настоящие Правила (статья 56 Трудового кодекса Российской Федерации). Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством (статья 60 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) **эффективный контракт** — это новый вид трудового договора, в котором более конкретно оговариваются обязанности работника, его зарплата, критерии оценки эффективности его труда и размер стимулирующих выплат.

2) **рабочее время** — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а

также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (часть 1 статьи 91, статья 109, статья 258 Трудового кодекса Российской Федерации);

3) **сменная работа** — работа в две смены вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема оказываемых услуг (часть 1 статьи 103 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) **ненормированный рабочий день** — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению главного врача при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) **сверхурочная работа** — работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (статья 97, часть 1 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации);

6) **совместительство** — работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по инициативе работника на основании трудового договора о работе в порядке внутреннего совместительства либо на условиях внешнего совместительства (статьи 97, 98 и 282 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) **ночное время** — время с 22 часов до 6 часов (часть 1 статьи 96 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) **время отдыха** — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 Трудового кодекса Российской Федерации).

9) **конфликт интересов** - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента. (ст. 75 Федеральным закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 26.04.2016) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"

2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) в учреждении.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (контракта) передается Работнику, другой хранится в учреждении. Получение Работником экземпляра трудового договора (контракта) подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора(контракта), хранящемся в учреждении. Содержание трудового договора (эффективного контракта) должно соответствовать действующему законодательству РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел по работе с кадрами:

- ◆ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ◆ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- ◆ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ◆ документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ◆ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. В трудовом договоре (эффективном контракте) указывают: фамилию, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор. Существенными условиями трудового договора являются: место работы (с указанием структурного подразделения учреждения); дата начала работы; наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием учреждения или конкретная трудовая функция; права и обязанности работника; права и обязанности работодателя; характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях; режим труда и отдыха; условия оплаты труда; виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон могут быть предусмотрены условия:

- ◆ об испытании;
- ◆ о сроке действия трудового договора;
- ◆ о неразглашении охраняемой законом тайны (врачебной, служебной, коммерческой и т.п.) и конфиденциальных сведений о персональных данных работников учреждения;
- ◆ о соблюдении работником федеральных законов, нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения, устанавливающих правила учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ;
- ◆ о заключении с работником письменного договора о полной индивидуальной материальной ответственности ;
- ◆ иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и коллективным договором.

При достижении соответствующего соглашения данные условия вносят в текст трудового договора и они становятся обязательными для работника и работодателя.

2.7. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

2.8. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.11. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.12. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку.

2.13. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в учреждении является для Работника основной.

2.14. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной

безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.15. При приеме на работу Работодатель обязан:

- ◆ обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте;
- ◆ обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.16. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной.

2.17. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.18. Изменения условий трудового договора (перевод на другую постоянную работу в учреждении, то есть изменение трудовой функции, или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию) допускается только с письменного согласия работника.

2.19. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя (оформляют приказом по учреждению) при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен персонально, письменно, под расписку, не позднее чем за 2 месяца до введения указанных изменений. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение учреждения, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора (часть 3 статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.21. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.22. С письменного согласия работник может быть переведен на другую работу на более длительный срок, а также переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.23. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.24. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.26. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.27. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора,

соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.28. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.29. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа учреждения (профкома ГБУЗ ООД), за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.31. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.32. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.33. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.34. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

2.35. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.36. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник учреждения имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

3.1.5. отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- 3.1.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 3.1.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.9. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.10. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 3.1.11. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя, а также обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- 3.1.12. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- 3.1.13. компенсации, установленные законом и трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 3.1.14. внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- 3.1.15. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- 3.1.16. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника и заявление требований об исключении или исправлении работодателем неверных или неполных персональных данных, а также заявление требований об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях; персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- 3.1.17. другие права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором учреждения .

3.2. Работник учреждения обязан:

- 3.2.1. приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором; если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу;
- 3.2.2. добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- 3.2.3. своевременно и точно выполнять приказы работодателя и распоряжения непосредственного руководителя;
- 3.2.4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- 3.2.5. соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу и уходить с работы, рационально организовать свой труд и использовать рабочее время для исполнения трудовых обязанностей ;
- 3.2.6. работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с пациентами.

- Соблюдать правила и принципы врачебной этики и деонтологии.
- 3.2.7. работник обязан уведомить в установленном порядке работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 3.2.8. работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- 3.2.9. качественно и в срок выполнять свои трудовые функции, задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- 3.2.10. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- 3.2.11. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 3.2.12. внедрять в практику современные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских, фармацевтических и других работников;
- 3.2.13. повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, вести себя достойно, соблюдать служебную субординацию, требования медицинской этики и деонтологии, оказывать уважение и проявлять доброжелательность в отношении всех работников учреждения и лиц, нуждающихся в медицинской помощи;
- 3.2.14. проходить обязательные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- 3.2.15. соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории учреждения;
- 3.2.16. систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- 3.2.17. своевременно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- 3.2.18. информировать работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;
- 3.2.19. бережно относиться к имуществу учреждения;
- 3.2.20. использовать оборудование, оргтехнику учреждения только в связи с профессиональной деятельностью, строго по назначению, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- 3.2.21. своевременно представлять в отдел по работе с кадрами информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 3.2.22. соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией, не разглашать информацию, содержащую персональные данные пациентов, других работников учреждения, а также сведения, относящиеся к категории врачебной, служебной или коммерческой тайны;
- 3.2.23. принимать участие в совещаниях, собраниях, конференциях, семинарах, своевременно представлять отчеты о своей работе;
- 3.2.24. при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
- 3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.2. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в учреждении, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), и имуществу других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.4. привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;
- 4.1.5. принимать локальные нормативные акты (Правила, Положения, Инструкции, приказы, Графики работы, Графики отпусков и т.п.).
- 4.1.6. все права, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. знакомить Работников под роспись:

а) лицо, поступающее на работу в учреждение, – с коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, Правилами обработки персональных данных работников учреждения, Правилами трудового внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, а также режимом труда и отдыха, размером и системой оплаты труда, разъяснить трудовые права и обязанности с учетом специфики работы структурного подразделения учреждения (непосредственный руководитель должен показать работнику его рабочее место и конкретизировать трудовые функции) и т.п.;

б) лицо, поступающее на работу, связанную с учетом, хранением, выписыванием и использованием наркотических средств и психотропных веществ, – со статьями 228 – 234 Уголовного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 3–ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (с изменениями), приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 1997 г. № 330 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ» (с изменениями) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, а также с приказом по учреждению от 01 июня 2005 г. № 31 «Об организации деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;

в) лицо, поступающее на работу, при выполнении которой ему становятся известны конфиденциальные сведения, составляющие врачебную тайну, – со статьями 13, 30 – 34, 61, 66 – 68 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан;

г) с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.2. После заключения трудового договора предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором (контрактом), и обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей и создать условия для выполнения работником возложенных на него трудовых обязанностей (часть 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.3. При приеме на работу провести инструктаж по охране труда (в том числе ознакомление работников с требованиями охраны труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве), технике безопасности и пожарной безопасности, а также стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ (при этом лица, показавшие неудовлетворительные знания либо уклоняющиеся от прохождения обучения, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж); проводить на рабочих местах повторный инструктаж по безопасным приемам и методам работы не реже 1 раза в полугодие (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.4. Лиц, принятых на работу в учреждение, допускать к работе только после проведения специалистом по охране труда и технике безопасности вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, а работников, переводимых

из одного структурного подразделения учреждения в другое – только после проведения руководителем структурного подразделения первичного инструктажа на рабочем месте;

4.2.5. Обеспечить наличие в каждом структурном подразделении учреждения комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда (в том числе инструкций по охране труда, разработанных с учетом специфики работы структурных подразделений учреждения) и возможность свободного ознакомления работников с указанными документами; информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

4.2.6. Создавать на каждом рабочем месте условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (в том числе соблюдение режима труда и отдыха работников), обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.7. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, и организовать надлежащий уход за средствами индивидуальной и коллективной защиты (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда; осуществлять систематический контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.9. Принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи; своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (статьи 212, 227 – 231 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.10. Обеспечивать санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, и организовывать (за счет собственных средств) проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований); предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, и др.) (часть 2 статьи 22, статьи 212 и 213 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном федеральными законами (часть 2 статьи 22, часть 2 статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.12. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.2.13. Не допускать до работы либо отстранять от работы (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации) работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2.14. перевести работника (с его согласия), нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую имеющуюся в учреждении работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

4.2.15. организовать внедрение в повседневную практическую трудовую деятельность работников учреждения новых, эффективных приемов и методов организации труда и рационального использования рабочего времени;

4.2.16. осуществлять систематический контроль за исполнением работниками возложенных на них трудовых обязанностей, в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и настоящими Правилами;

4.2.17. принимать меры, стимулирующие у работников стремление к систематическому повышению квалификации, углублению профессиональных навыков и знаний. Способствовать созданию в структурных подразделениях учреждения деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции и различные формы общественной деятельности;

4.2.18. соблюдать режим секретности (конфиденциальности) при обработке персональных данных работников учреждения;

4.2.19. своевременно рассматривать критические замечания работников учреждения и представления профсоюзного комитета учреждения, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры, направленные на устранение нарушений, и сообщать работникам о принятых мерах;

4.2.20. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в полном размере в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами (контрактами);

4.2.21. вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;
- обеспечивать учет сверхурочных работ;

4.2.22. вести коллективные переговоры, заключать и изменять коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;

4.2.23. соблюдать и исполнять законы и иные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров и выполнять обязанности, предусмотренные трудовым законодательством

5. Дисциплинарная ответственность работников.

5.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине обязанностей, возложенных на него трудовым договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией, приказами по учреждению или распоряжениями непосредственного руководителя, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (часть 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 1) замечание;

- 2) выговор;

- 3) увольнение по соответствующим основаниям (статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, не допускается.

5.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать письменное объяснение по существу совершенного им проступка, составляют соответствующий акт с указанием присутствовавших при этом лиц (часть 1 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации). Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (часть 2 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3. Дисциплинарное взыскание применяют не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (часть 3 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации). 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 (часть 4 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (часть 5 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации). При решении вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания главный врач учитывает тяжесть совершенного дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующую работу и поведение работника. Оценив указанные обстоятельства, работодатель может не налагать на работника дисциплинарное взыскание, а ограничиться беседой с ним или устным замечанием.

5.5. Применение дисциплинарного взыскания оформляют мотивированным приказом по учреждению. В приказе должны быть отражены обстоятельства и дата совершения работником дисциплинарного проступка и время его обнаружения работодателем, должно быть указано какие конкретно требования закона, нормативного правового акта или локального нормативного акта были нарушены, а также определена мера дисциплинарного взыскания. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляют работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня подписания приказа работодателем. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (часть 6 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации). При необходимости приказ о применении дисциплинарного взыскания может быть доведен до сведения трудового коллектива.

5.6. Работодатель по собственной инициативе, по просьбе самого работника либо по ходатайству его непосредственного руководителя или трудового коллектива, может досрочно (до истечения года со дня применения) снять дисциплинарное взыскание, если работник не допускает нарушений трудовой дисциплины, проявил себя с положительной стороны. Работник, с которого на основании приказа по учреждению досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию.

5.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения не применяют.

5.8. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором (эффективным контрактом) , уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

5.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю- 8 часов в день (часть 2 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации). Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

6.2. Рабочее время Работников учреждения определяется трудовым договором, эффективным контрактом, графиком сменности, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников Учреждения с учетом ее производственной деятельности и определяются графиками работы, утверждаемыми Учреждением.

Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье устанавливается для административно-управленческого и хозяйственно-обслуживающего персонала больницы. Для данной категории работников рабочий день начинается с 8-00 часов и заканчивается в 17 часов 00 минут, обеденный перерыв с 12-00 часов продолжительностью 45 минут. В пятницу рабочий день заканчивается в 15 часов 45 минут

6.3. Для стационара устанавливается круглосуточный режим работы (24 часа).

В структурных отделениях учреждения устанавливаются следующие режимы работы:

Стационар

Режим работы врачей, медицинской сестры блока закрытых источников, медицинской сестры для обслуживания j- и –R-терапевтических установок в радиологическом отделении

30 часов в неделю:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 14-00

Режим работы врачей в:

Хирургическом отделении № 1,

Хирургическое отделение № 2,

Хирургическом отделении № 3,

Хирургическом отделении № 4,

Отделении паллиативной помощи,

Приемном отделении -

39 часов в неделю

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 15-48

Режим работы врачей в:

Химиотерапевтическом отделении,

Гематологическом отделении,

Детском гематологическом отделении,

Отделении анестезиологии-реанимации-

36 часов в неделю

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 15-12

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Средний медицинский персонал, младшая медицинская сестра по уходу за больными. санитарка в стационаре работают по графику сменности.

Кастелянша в стационаре работает: Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00

Пятница с 8-00 до 15-45

Перерыв на отдых и питание с 12-00 до 12-45

Уборщик служебных помещений, буфетчица в стационаре работают по графику сменности

Дневной стационар по радиологии

Режим работы врачей (**30 часов в неделю**) Начало работы: 8-00

Окончание работы: 14-00

Среднего медицинского персонала (**36 ч/н**) Начало работы: 8-00

Окончание работы: 15-12

Уборщик служебных помещений:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 16-00

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

В диспансерном отделении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём- воскресенье. Для врачей и среднего медицинского персонала (медицинские сестры) устанавливается двухсменный режим работы с учетом графиков при 5-ти илиб-ти рабочей неделе.

Для работников при 5-ти дневной рабочей неделе:

1 смена – с 8-00 до 15-48

2 смена- с 10-12 до 18-00

для категории работников: врач-гематолог, врач-онколог, врач-хирург, медицинская сестра врачебного кабинета, медицинский регистратор с учетом графиков при 6-тидневной рабочей неделе:

Понедельник-пятница:

1 смена-с 8:00 до 14:36

2смена- с11:24 до 18:00

Суббота:

Начало работы: 8:00

Окончание работы:14:00

Перерыв на отдых не предусмотрен. Питание осуществляется в рабочее время.

Уборщик служебных помещений и гардеробщик в диспансерном отделении работают по графику сменности. Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Кастелянша работает в

Понедельник- четверг:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 17-00

Пятница:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 15-45

Перерыв на отдых: 12- 00 до 12-45

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Дневной стационар по химиотерапии

Работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресеньем.

Понедельник- пятница:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 15-00

Суббота:

Начало работы: 8-00

Окончание работы устанавливается в соответствии с учётом нормы часов рабочего времени в месяц

Режим работы уборщика служебных помещений, устанавливается в соответствии с графиком сменности, с учётом нормы часов рабочего времени в месяц:

При 5 дневной рабочей неделе:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 16-00

При 6 дневной рабочей неделе
понедельник-пятница:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 15-30

Суббота:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 10-30

Режим работы кастелянши устанавливается в соответствии с графиком сменности, с учётом нормы часов рабочего времени в месяц:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 16-00

Патологоанатомическое отделение(30час\нед)

Режим работы врачей и среднего медицинского персонала

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 14-00

Уборщик служебных помещений:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 16-00

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Отделение трансфузиологии (36 час/нед)

Режим работы медицинского персонала:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 15-12

Уборщик служебных помещений :

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 16-00

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Вспомогательные лечебно-диагностические подразделения:

клинико-диагностическая лаборатория, баклаборатория, ЦЦЛ (36 час/нед)

Режим работы медицинского персонала:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 15-12

Уборщик служебных помещений :

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 16-00

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Лаборатория радиоизотопной диагностики (30 час\нед)

Для врачей и среднего медицинского персонала (медицинские сестры) устанавливается режим работы:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 14-00

Уборщик служебных помещений:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 16-00

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Отделение гравитационной хирургии крови, отделение функциональной диагностики

Режим работы медицинского персонала :

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 15-48

Уборщик служебных помещений :

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 16-00

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Отделение лучевой диагностики

Рентген. служба:

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 14-00

УЗИ, эндоскопия: с 8-00 до 15-48

Начало работы: 8-00

Окончание работы: 15-48

Уборщик служебных помещений : Начало работы: 8-00
Окончание работы: 16-00

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Операционный блок

Начало работы: 8-00
Окончание работы: 15-48

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Санитарка работает с учетом графика сменности

Аптека

Начало работы: 8-00
Окончание работы: 16-00

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Централизованное Стерилизационное Отделение

Начало работы: 8-00
Окончание работы в соответствии с графиком

сменности, с учётом нормы часов рабочего времени в месяц:

Уборщик служебных помещений : Начало работы: 8-00
Окончание работы: 16-00

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Организационно методический отдел

Режим работы медицинского персонала : Начало работы: 8-00
Окончание работы: 15-48

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Общепольничный медицинский персонал:

Режим работы главврача , его заместителей, главной медицинской сестры

Понедельник- четверг: Начало работы: 8-00
Окончание работы: 16-45

Пятница: Начало работы: 8-00
Окончание работы: 15-45

Перерыв на отдых и питание: 12- 00 до 12-45

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Врачи и средний медперсонал:

Начало работы: 8-00
Окончание работы: 15-48

Врач –эпидемиолог,
Помощник врача- эпидемиолог
дезинфектор (36 час/нед)

Начало работы: 8-00
Окончание работы: 15-12

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Медицинская сестра диетическая

Начало работы: 8-00

Режим работы медсестры диетической устанавливается в соответствии с графиком сменности, с учётом нормы часов рабочего времени в месяц. Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Общебольничный немедицинский персонал

Режим работы:

Понедельник- четверг:

Начало работы: 8-00
Окончание работы: 17-00

Пятница:

Начало работы: 8-00
Окончание работы: 15-45

Перерыв на отдых: 12- 00 до 12-45

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем

Работникам службы медицинских газов, ВКС, энергослужбы, пищеблока, сторожам и гардеробщикам режим работы устанавливается в соответствии с графиком сменности, с учётом нормы часов рабочего времени в месяц:

Начало работы: 8-00

Перерыв для приёма пищи и отдыха не установлен. Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Продолжительность рабочего времени по категориям работников по каждому отделению отражается в перечне должностей (профессий) (приложение № 1 к коллективному договору).

6.4. В течение рабочего дня работникам предоставляют перерыв для отдыха, который не включают в рабочее время. Начало перерыва – 12⁰⁰ часов, продолжительность перерыва 45 минут отражают в Графике работы. Работникам, выполняющим медицинские работы по оказанию доврачебной, амбулаторно-поликлинической, стационарной медицинской помощи по соответствующим медицинским специальностям, устанавливаются краткосрочные перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня, которые включаются в рабочее время путем учета их при установлении норм труда (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.5. Работникам предоставляют еженедельный непрерывный отдых, продолжительность которого не может быть менее 42 часов, и отдых в нерабочие праздничные дни, перечисленные в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшают на один час (часть 1 статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносят на следующий после праздничного рабочий день. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общий выходной день – воскресенье (статья 111 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.6. В связи с наличием стационара и необходимостью оказания круглосуточной медицинской помощи учреждение относится к категории учреждений здравоохранения с непрерывным режимом работы.

Для оказания круглосуточной помощи больным время работы и время отдыха работникам стационара устанавливается в соответствии с утвержденным графиком работы. Продолжительность ночной смены (работы) уравнивается с дневной.

Графиком сменности может быть установлена продолжительность смены до 24 часов.

6.7. Обслуживание больных в вечернее и ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится врачами и средним медицинским персоналом путем организации дежурств («дежурство по больнице») в соответствии с графиком дежурств.

6.8. Дежурства вводятся в пределах нормы рабочего времени за учетный период, установленной для данного работника, исходя из нагрузки по основной должности и должности, занимаемой по совместительству.

6.9. К дежурствам (работе сверх нормы рабочего времени, как по основной должности, так и по должности, занимаемой по совместительству) работники могут привлекаться только с их письменного согласия-заявления. Конкретное количество дежурств и их продолжительность определяется по соглашению сторон и отражают в Графике работы. При составлении ежемесячного графика работы рабочее время не должно превышать установленной законодательством нормы рабочего времени.

6.10. Дежурство по больнице (в пределах нормы рабочего времени за учетный период по занимаемой должности) является обязанностью врачей и среднего медицинского персонала на основании настоящих Правил и должностных инструкций.

6.11. В случае вызова в учреждение работника, время, затраченное на оказание медицинской помощи, рассчитывают путём деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочего времени, установленного данному работнику.

Оплата дежурств (экстренных вызовов), предусмотренных Графиком работы, осуществляется как сверхурочная работа. В двойном размере оплачивают работу (дежурства) по графику в нерабочий праздничный день.

6.12. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (часть 1 статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации). При работе на условиях неполного рабочего времени оплату труда работника производят пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (часть 2 статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации). Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (часть 3 статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.13. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, работник (с его письменного согласия) на основании приказа по учреждению может быть привлечен к сверхурочным работам. Сверхурочную работу оплачивают в повышенном размере либо (по заявлению работника) компенсируют предоставлением дополнительного времени отдыха продолжительностью не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодателем ведется точный учет сверхурочных работ путем составления табеля учета использования рабочего времени.

6.14. По семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам работнику с письменного разрешения непосредственного руководителя, в том числе:

- 1) заместителю главного врача – с разрешения главного врача;
- 2) руководителю структурного подразделения учреждения – с письменного разрешения заместителя главного врача по медицинской части;
- 3) работнику учреждения – с письменного разрешения непосредственного руководителя, согласованного с заместителем главного врача по медицинской части,

может быть предоставлена возможность отсутствовать на работе не более четырех часов в течение одного рабочего дня. При этом оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

6.15. В учреждении применяется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за учетный период – три календарных месяца – не должна превышать нормального числа рабочих часов, с учетом сокращения продолжительности рабочего времени, установленного трудовым законодательством для отдельных категорий работников (статья 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.16. Руководители структурных подразделений учреждения обязаны вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, и ежедневно в конце рабочего дня вносить соответствующие записи в Табель учета использования рабочего времени, который является основанием для начисления работнику заработной платы.

6.17. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в учреждении по вакантной должности (профессии) за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (часть 1 статьи 98, статья 282 Трудового кодекса Российской Федерации). Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю (статья 284 Трудового кодекса Российской Федерации). Медицинским, фармацевтическим и педагогическим работникам, заключившим трудовой договор о работе в порядке внутреннего совместительства, продолжительность рабочего времени устанавливается по соглашению между работником и работодателем на основании постановления Министерства труда Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.18. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.19. Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

6.20. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.21. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера (как до начала, так и после окончания рабочего дня) на основании устного или письменного распоряжения работодателя. На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами. Режим НРД не означает, что работнику установлен гибкий график.

6.22. В режиме НРД работник должен выполнять только свои трудовые функции.

6.23. Переработка, допущенная работником по собственному желанию (при отсутствии письменного или устного распоряжения работодателя), независимо от ее причин, не признается работой в режиме НРД и никак не компенсируется.

6.24. Привлечение работников с режимом НРД к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, установленном трудовым законодательством.

6.25. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.26. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.27. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.28. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы оформляется приказом (распоряжением) главного врача, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

6.29. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.30. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

6.31. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, другие категории Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.32. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.2. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором, Положением о системе оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения Пензенской области, утвержденным Постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Пензенской области» (с последующими изменениями), «Положением о системе оплаты труда», утвержденным главным врачом ГБУЗ ООД, и производится в соответствии с ТК РФ.

7.3. Размер оклада работников устанавливается путем отнесения занимаемых должностей к профессиональной квалификационной группе на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 №318-пП, в пределах выделенных бюджетных средств.

7.4. Размер оклада медицинских и фармацевтических работников устанавливается на основании Постановления Правительства Пензенской области от 19.06.2015 года №318-пП.

7.5. Аттестация лиц, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников, производится на основании «Положения о порядке получения квалификационных категорий специалистами, работающими в системе здравоохранения Российской Федерации», утвержденного приказом Министерства здравоохранения

Российской Федерации от 23.04.2013г. № 240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими и фармацевтическими работниками для получения квалификационной категории».

7.6. Надбавка за квалификационную категорию по должностям медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основании приказа Минздрава Пензенской области от 12.10.2015 №371 «О присвоении квалификационной категории специалистам, прошедшим аттестацию», с учетом наличия квалификационной категории.

7.7 Оплата труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем подразделений и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера («Положение о системе оплаты труда»). Размер указанной выплаты определяется путем умножения оклада работника на соответствующий повышающий коэффициент.

7.8. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, дежурство без занятия штатной должности, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения Учреждения.

Оплата дежурств без занятия штатной должности производится в соответствии с законодательством

7.9. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.10. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (статья 96 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работникам Учреждения доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы работника («Приложение №7 к Положению о системе оплаты труда»).

7.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.12. Оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.13. Выплаты компенсирующего характера начисляются к окладу, путем умножения размера оклада работника на размер выплаты.

7.14. Работникам учреждения, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться доплаты и размеры доплат, определяется руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения представительного органа работников.

7.15. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается:

- при присуждении ученой степени с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени:

- о присуждении ученой степени «доктора наук» вступает в силу с даты его принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии,

- о присуждении ученой степени «кандидата наук» вступает в силу с даты принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии решения о выдаче диплома кандидата наук.

- при присвоении почетного звания «Народный врач», «Заслуженный врач» со дня присвоения почетного звания.

7.16. В Стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения устанавливаются в следующих максимальных размерах:

- В размере 20 процентов оклада за первые три года и 10 процентов оклада за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада всем работникам учреждений здравоохранения, кроме педагогических работников.

- Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

7.17. В целях повышения материальной заинтересованности работников, повышении качества работы, роста профессионального мастерства, приказом главного врача работникам может быть установлена надбавка за сложность и интенсивность в труде, качество выполняемых работ, премиальные выплаты. Указанные надбавки устанавливаются на определенный срок, но не более одного года. Размер надбавки определяют с учетом значимости работ и качества их выполнения, исходя из финансовых возможностей учреждения. Надбавка может быть уменьшена или отменена при ухудшении качества работ. Премиальные выплаты производятся по итогам работы в соответствии с Положением о премировании в ГБУЗ ООД.

7.18. Оплату врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждения, производят по ставкам почасовой оплаты труда в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

7.19. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке (ст. 137 и 138 ТК РФ и иными федеральными законами) подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим **законодательством** Российской Федерации.

7.20. Заработная плата работникам диспансера выплачивается два раза в месяц: 5 и 20 числа путем перечисления денежных средств работника на банковскую пластиковую карту. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.21. Каждому работнику выдается расчетный лист, предоставляется информация лично о начислении заработной платы, налогах и причитающейся выплате суммы.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза

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

7.23. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8. Ежегодные оплачиваемые отпуска

8.1. Всем работникам учреждения предоставляют ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (работникам в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день, инвалидам – 30 календарных дней)

8.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем предоставляют ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск .

8.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем исчисляют в календарных днях.

8.4. Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

8.5. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства Пензенской обл. от 27.06.2014 N 435-пП, ст. 119 ТК РФ.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем за второй и последующие годы работы может быть предоставлен в любое время рабочего года (в том числе «авансом»), но не ранее, чем начинается рабочий год, за который работнику предоставляют соответствующий отпуск.

Отпуск за НРД предоставляется работнику независимо от фактической продолжительности его работы в режиме НРД, то есть даже если работник совсем не привлекался к работе в режиме НРД в течение рабочего года.

8.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливают в Графике отпусков, утверждаемом главным врачом с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

8.7. В случае, если работник отказывается использовать отпуск в соответствии с Графиком отпусков, а также в случае, если работник не использовал ежегодный оплачиваемый отпуск в течение рабочего года, главный врач имеет право без согласия работника издать приказ о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска (неиспользованной части ежегодного оплачиваемого отпуска).

8.8. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (часть 2 статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.9. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (части 3 и 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.10. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и оформляется соответствующим приказом по учреждению. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.11. При увольнении работнику выплачивают денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска (часть 1 статьи 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.12. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

8.13. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

8.14. Дополнительный отпуск за вредные условия труда предоставляется работникам, условия труда которых по результатам (действующей аттестации) спецоценки рабочих мест признаны вредными (2, 3 или 4 степени) или опасными ([ст. 117 ТК РФ](#)).

Работникам, занятым на работах с вредными/опасными условиями труда, полагается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, составляющий, как минимум, 7 календарных дней. Причем продолжительность дополнительного отпуска за вредные

условия труда конкретного работника должна быть установлена трудовым договором на основании отраслевого/межотраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов проведенной спецоценки.

8.15. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации за вредные условия труда в т.ч. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам не устанавливаются.

В силу ст. 219, 423 ТК РФ, если по результатам аттестации рабочих мест установлены оптимальные (1 класс) или допустимые (2 класс) условия труда, относящиеся к безопасным, положения Списка, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР от 25.10.1974 года № 298/П-22, не применяются, т.к. противоречат законодательству РФ.

8.16. Если работники, должности которых указаны в Списке, утвержденном постановлением Госкомтруда СССР от 25.10.1974 года № 298/П-22, имели ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, но лишились по результатам аттестации, то такой категории работников могут быть предоставлены ежегодные дополнительные оплачиваемые, в соответствии с ч. 2 ст. 116 ТК РФ (т.е. при наличии финансовых возможностей учреждения).

9. Поощрения за труд

9.1. Главный врач поощряет работников (объявляет благодарность, выдает премию, награждает Почетной грамотой) за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, то есть за:

а) своевременное и точное выполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, приказами по учреждению, распоряжениями непосредственного руководителя и т.п.;

б) новаторство и инициативу в труде, в том числе освоение передовых методов организации труда, выполнения работ и оказания услуг; внедрение новых, современных методов диагностики и лечения заболеваний и другие успехи в оказании медицинской помощи населению;

в) за высокую культуру обслуживания, образцовое содержание рабочего места, рациональное использование материальных ресурсов, сокращение затрат рабочего времени;

г) продолжительную безупречную работу в учреждении;

д) другие достижения в работе.

9.2. Главный врач принимает решения по вопросам поощрения работников по собственной инициативе, либо по ходатайству трудового коллектива, либо по ходатайству руководителя структурного подразделения.

9.3. Главный врач имеет право применить одновременно несколько мер поощрения (например, работнику может быть объявлена благодарность и выдана денежная премия; работник может быть награжден Почетной грамотой с вручением ценного подарка и др.).

9.4. Применение мер поощрения оформляется приказом по учреждению. В приказе отражают, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывают конкретную меру (меры) поощрения. В случае премирования работника в приказе устанавливают размер премии в процентах или кратном соотношении к должностному окладу и указывают источник выплаты премии. При необходимости приказ о применении мер поощрения может быть доведен до сведения трудового коллектива.

9.5. Сведения обо всех поощрениях и награждениях работника за успехи в работе вносят в его трудовую книжку.

10. Материальная ответственность сторон трудового договора

10.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статья 232 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия).

10.3. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба (статья 233 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.4. Работник обязан возместить работодателю прямой действительный ущерб, причиненный им непосредственно работодателю, либо возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.5. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан:

- провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения (часть 1 статьи 247 Трудового кодекса Российской Федерации);

- истребовать от работников письменные объяснения и установить виновных (часть 2 статьи 247 Трудового кодекса Российской Федерации);

- определить пределы материальной ответственности работника за причиненный им ущерб и определить размер ущерба, подлежащий возмещению работником (статьи 239 – 243, 246 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.6. Взыскание ущерба, причиненного работником работодателю, производится в порядке, установленном статьей 248 Трудового кодекса Российской Федерации. Основания и порядок привлечения к материальной ответственности работодателя, причинившего работнику материальный ущерб или моральный вред, перечислены в статьях 234 – 237 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Прекращение трудового договора

11.1. Основаниями прекращения трудового договора являются: соглашение сторон (пункт 1 статьи 77 и статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации); истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77 и пункт 2 статьи 58 Трудового кодекса Российской Федерации); расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 статьи 77 и статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации); расторжение трудового договора по инициативе работодателя (пункт 4 статьи 77 и статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации); перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность); отказ работника от продолжения работы в связи с реорганизацией учреждения (пункт 5 статьи 77 и статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации); отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (пункт 7 статьи 77 и статья 73 Трудового кодекса Российской Федерации); отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (пункт 8 статьи 77 и часть 2 статьи 72 Трудового кодекса Российской Федерации); и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статьи 77, 83, 288 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом главного врача в письменной форме за две недели (в Отдел по работе с кадрами учреждения подается заявление об увольнении по собственному желанию, подписанное работником). До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление и в этом случае увольнение не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, но если работник продолжает работу и не настаивает на увольнении, а главный врач не настаивает на прекращении трудового договора, то действие трудового договора продолжается.

11.3. Во всех случаях прекращения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы (часть 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.4. Не позднее дня увольнения работник обязан оформить обходной лист установленной формы, выданный ему работником Отдела по работе с кадрами, передать дела, а также сдать документы и иное имущество, полученное им при приеме на работу в целях надлежащего выполнения его обязанностей.

11.5. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения трудовую книжку, а также другие документы, связанные с работой (по

письменному заявлению работника), и произвести с ним окончательный расчет. Записи в трудовую книжку, о причинах прекращения трудового договора, должны производиться в точном соответствии с формулировками и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона (часть 6 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются главным врачом с учетом мнения представительного органа Работников учреждения (профсоюзного комитета ГБУЗ ООД), согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

12.2. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников учреждения, а также главного врача, его заместителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми сотрудниками учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в доступном месте, подлинник хранится в приемной главного врача.

11.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.