

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»
(ГБУЗ «Городская детская поликлиника»)

П Р И К А З

11 июля 2025

№ 324

г. Пенза

**«Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка
ГБУЗ «Городская детская поликлиника»**

В целях создания условий способствующих эффективному труду, укрепления дисциплины труда, рационального использования рабочего времени, в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить и ввести в действие с 01.08.2025 г. «Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника» (приложение к настоящему приказу).
2. Руководителям структурных подразделений ГБУЗ «Городская детская поликлиника»:
 - ознакомить работников под роспись с настоящим приказом до 01.08.2025 г.;
 - обеспечить постоянный контроль за соблюдением работниками требований Правил внутреннего трудового распорядка.
3. Отделу кадров знакомить вновь принимаемых работников с Правилами внутреннего трудового распорядка до заключения с ними трудового договора (эффективного контракта).
4. Оператору электронно-вычислительных и вычислительных машин Матвеевниной И.А. разместить «Правила внутреннего трудового распорядка ГБУЗ «Городская детская поликлиника» на информационных стендах, на официальном сайте учреждения
5. Признать утратившим силу Приказ ГБУЗ «Городская детская поликлиника» №315 от 07.07.2025 «О режиме работы учреждения» с 01.08.2025 г.
6. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Главный врач

Еремин А.А.

Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации ГБУЗ «Городская детская
поликлиника» от 30.06.2025 учтено.

Председатель



М.Б. Ермолаева

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
Государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
«Городская детская поликлиника»



А.А.Еремин

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Городская детская поликлиника»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ труд является свободным. Каждый имеет право на выбор профессии, рода занятий и работы согласно с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием (ч. 5 ст. 37 Конституции РФ).

Принудительный труд запрещен. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и производственной санитарии, на вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

Работникам гарантируется установленная законодательством продолжительность рабочего времени, предоставления выходных и праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника» (далее – учреждение), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Целью Правил – являются соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

1.4. Основными задачами Правил – являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству у данного работодателя;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
- социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- участию работников, работодателя и профсоюза в установлении условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- материальной, дисциплинарной ответственности работников и работодателя в сфере труда;

– надзору и контролю (в том числе профсоюзного) за соблюдением норм трудового законодательства, а также включая законодательство об охране труда;

– разрешения трудовых споров.

1.5. Настоящие Правила распространяются на всех работников, заключивших трудовые договора о работе в учреждении, но не распространяются на лиц, работающих в учреждении по договорам гражданско-правового характера (ст.11 Трудового кодекса РФ).

1.6. Трудовые договора, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, уменьшающих объем их прав и социальных гарантий, установленных действующим законодательством, а также коллективным договором.

1.7. Правила направлены на регулирование установленных государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защиты прав и интересов работников и работодателя.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор - соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать настоящие Правила.

2.2. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель.

2.3. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключившего трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы;

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

2.4. По соглашению сторон в трудовой договор могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

2.5. С работниками может быть заключен трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор.

2.6. Срочный трудовой договор заключается в следующих случаях:

- ✓ на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- ✓ на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- ✓ для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- ✓ для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя, а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;
- ✓ с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- ✓ для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- ✓ в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.7. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с руководителем, заместителями руководителя и главным бухгалтером учреждения;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.8. Срочный трудовой договор, заключенный без надлежащих на то оснований, считается недействительным.

2.9. Если в трудовом договоре прямо не оговорен срок его действия, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работники реализуют свое конституционное право на труд путем заключения трудового договора на осуществление трудовой функции.

3.2. Свое желание осуществлять трудовую функцию в учреждении работник выражает в письменном заявлении на имя главного врача учреждения.

3.3. Данное заявление подается работником непосредственно главному врачу или иному уполномоченному лицу.

3.4. В заявлении должно быть указано:

- Наименование учреждения, в котором работник изъявляет желание осуществлять трудовую функцию;
- Наименование структурного подразделения;
- Предлагаемое место работы и должность;
- Фамилия, имя, отчество и адрес места жительства;
- Дата подачи заявления;
- Подпись лица, подающего заявление.

3.5. При удовлетворении заявления работодателем, работнику предлагается заключить трудовой договор.

3.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров учреждения следующие документы:

- 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. Требования к образованию, профессиональной переподготовке, стажу, опыту работы и практическим знаниям и умениям должны предъявляться в соответствии с Профессиональными стандартами;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3.7. Трудовой договор заключается только в письменной форме. Договор оформляется надлежащим образом (дата совершения договора, место совершения договора, скрепление договора печатью юридического лица и т.п.) и составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров учреждения. При подписании трудового договора работник подписывает Согласие на обработку персональных данных.

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

- 1) об испытании (ст. 70 Трудового кодекса РФ);
- 2) о сроке действия трудового договора (статьи 57, 58, 59 Трудового кодекса РФ);
- 3) о неразглашении охраняемой законом тайны (врачебной, государственной, служебной, коммерческой и иной) и конфиденциальных сведений о персональных данных работников;
- 4) о соблюдении работником федеральных законов, нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения, устанавливающих правила учета, хранения, выписывания наркотических средств и психотропных веществ;
- 5) о заключении с работником письменного договора о полной индивидуальной материальной ответственности (ст. 244 Трудового кодекса РФ);
- 6) об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- 7) и 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.

3.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника с ведома или по поручению работодателя (уполномоченного на это представителя).

3.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права, на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

3.11. Прием на работу оформляется приказом главного врача, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ главного врача о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

3.12. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора, а также отказ в заключение трудового договора женщинам по причинам, связанным с беременностью или наличием детей и работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказали в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст. 64 Трудового кодекса РФ).

3.13. По письменному заявлению работника, работодатель обязан не позднее 3-х дней со дня подачи заявления, выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии

приказа о приеме на работу, о переводах на другую работу, об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате и периоде работы у данного работодателя, а также другие документы, содержащие сведения о работе). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены и предоставлены работнику безвозмездно (ст. 62 Трудового кодекса РФ).

3.14. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для главного врача, заместителей главного врача, главного бухгалтера, заместителей главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

3.15. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- ✓ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- ✓ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ✓ лиц, окончивших, имеющие государственную аккредитацию, образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- ✓ лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ✓ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ✓ иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.16. Принимаемый в учреждение работник подлежит обязательному предварительному медицинскому осмотру, который работник проходит перед заключением трудового договора.

3.17. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан под роспись ознакомить его:

- с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка,
- поручаемой работой, условиями оплаты труда, должностными обязанностями, разъяснить его права и обязанности,
- коллективным договором, действующим в учреждении,
- провести инструктаж по производственной санитарии, по технике безопасности и противопожарной безопасности, а также другим правилам по охране труда,
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих врачебную или служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение.

3.18. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст.66 Трудового кодекса РФ.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст.66.1 Трудового кодекса РФ).

3.19. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о

взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству также вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документов.

4. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.3. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

4.4. Не требует согласия работника в случае перемещения его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ч. 3 ст. 72.1 Трудового кодекса РФ).

4.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ч. 1 ст. 74 Трудового кодекса РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

4.6. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять

с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

4.7. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.8. Временный перевод имеет место в случаях:

- По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

- В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

- Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается, также в случаях, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части 2

пункта 4.8. Правил. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

○ При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72.2 Трудового кодекса РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством в соответствии со ст. 77 Трудового кодекса РФ.

5.2. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ). Под соглашением сторон понимается совместное волеизъявление сторон, направленное на окончание трудовых правоотношений.

5.3. Срочный трудовой договор расторгается 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.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ расторгается по истечении определенного сезона.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующей выполнению работы по договору, и по другим уважительным причинам.

5.4. 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. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.5. В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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.

5.6. 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, иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

5.7. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

5.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в случаях, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса РФ:

1) ликвидации организации;

- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (врачебной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 8) в других случаях, установленных иными федеральными законами.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса РФ.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два 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 три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.10. Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, в состав аттестационной

комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

5.11. Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в соответствии со ст. 83 Трудового кодекса РФ, а именно:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

4) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

6) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

7) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

8) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.12. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса РФ).

Если нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

5.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом главного врача, с которым 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.

5.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (ч. 3 ст. 84.1 Трудового кодекса РФ).

5.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующую часть (пункт) статьи Трудового кодекса РФ.

5.16. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности работнику невозможно, в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику

уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо направить работнику по почте, заказным письмом с уведомлением, сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя, в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений, при увольнении работника по основанию, предусмотренным подпунктом «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении беременной женщины, срок действия трудового договора, с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника. В случае если на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника, не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя mail@pnzgdp.ru.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты и смывающими и/или обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- отказ от работы в случае возникновения опасности его жизни, здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения опасности;
- профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров, и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- компенсации, установленные законом и конкретизированные в трудовом договоре, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, подтвержденными специальной оценкой условий труда.

6.2. Работник обязан:

- приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, правила по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, работать в спецодежде, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- своевременно приходить на работу, использовать все рабочее время для производительной работы, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять им трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину, служебную субординацию, требования этики и деонтологии;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) или об ухудшении состояния здоровья, в том числе проявлении признаков профессионального заболевания;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в служебных помещениях, передавать рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии;
- соблюдать секретность в отношении информации, содержащей конфиденциальные сведения о персональных данных несовершеннолетних, других работников учреждения, а также сведения, относящиеся к категории врачебной или служебной тайны.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Работодатель имеет право:

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- ✓ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- ✓ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, дисциплины труда и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ принимать локальные нормативные акты;
- ✓ создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- ✓ создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию деятельности, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- ✓ реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

7.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, рабочее место, обеспечить необходимым оборудованием, инструментом, технической документацией, специальной одеждой и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- правильно организовать труд работающих, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, обеспечить безопасные условия труда, исправное оборудование, а также нормативные запасы расходных материалов для бесперебойной и ритмичной работы;
- неуклонно соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия работы, обеспечивать надлежащее техническое обследование рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организационную, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых

ресурсов, формирования стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушениям трудовой дисциплины;

о не допускать к работе, отстранять от работы (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, в соответствии со ст. 76 Трудового кодекса РФ) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами.

о Обеспечить прохождение всеми работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также прохождение работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, обязательных психиатрических освидетельствований не реже 1 раза в 5 лет. Для работников, занятых на работах во вредных и/или опасных условиях труда, первый периодический осмотр в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда (подклассы 3.1-3.4, класс 4), последующие периодические осмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся 1 раз в 5 лет. Предусмотренные ст. 213 Трудового кодекса РФ медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

Для работников, занятых на работах во вредных и/или опасных условиях труда, первый периодический осмотр в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда (подклассы 3.1-3.4, класс 4), последующие периодические осмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся 1 раз в 5 лет.

Предусмотренные статьей 220 Трудового кодекса РФ медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

о обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

о исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

8.1 Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

8.2. В соответствии со ст. 350 Трудового кодекса РФ, для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени медицинским работникам устанавливается в зависимости от занимаемой должности на основании постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (с последующими изменениями).

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), допускается только с предварительного разрешения работодателя.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается правонарушением, в таком случае применяются дисциплинарные меры взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или 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 или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

8.4. Режим работы медицинской организации:

8.4. Режим работы медицинской организации:

8.4.1. Детские поликлиники №1,2,3,4,6,8, поликлинические отделения детских поликлиник, кроме поликлинического отделения детской поликлиники №4 (г. Пенза, ул. Ушакова, д.2, пом.1):

- понедельник – пятница - начало работы в 8 часов 00 минут, окончание работы в 20 часов 00 минут. В субботу – с 8 часов 00 минут окончание работы - 16 часов 00 минут. Выходной день – воскресенье.

8.4.2. Дневной стационар, центр здоровья для детей, кабинет «школа для детей с сахарным диабетом и их родителей», поликлиническое отделение детской поликлиники №4 (г. Пенза, ул. Ушакова, д.2, пом.1):

- понедельник – пятница начало работы в 8 часов 00 минут, окончание в 17 часов 15 минут. Выходные дни – суббота, воскресенье.

8.4.3. Отделение медицинской помощи обучающимся, отделение медико-социальной помощи, централизованная стерилизационная:

- понедельник – пятница начало работы в 8 часов 00 минут, окончание в 16 часов 18 минут. Выходные дни - суббота, воскресенье.

8.4.4. Центр телефонного обслуживания граждан при оказании первичной медико-санитарной помощи:

- понедельник – пятница - начало работы в 7 часов 30 минут, окончание работы в 19 часов 00 минут. В субботу и воскресенье начало работы в 7 часов 30 минут, окончание в 15 часов 48 минут.

8.4.5. Клинико-диагностическая лаборатория:

- понедельник – пятница - начало работы в 8 часов 00 минут, окончание работы в 18 часов 00 минут. Выходные дни - суббота, воскресенье.

8.4.6. Прочий немедицинский персонал, информационно-аналитическое отделение, аптека:

- понедельник – пятница - начало работы в 8 часов 00 минут, окончание работы в 16 часов 30 минут. Выходные дни – суббота, воскресенье.

8.5. Для работников со сменным режимом работы:

- уборщики служебных помещений поликлиник и поликлинических отделений – понедельник – пятница начало работы в 7 часов 30 минут, окончание работы в 20 часов 00 минут. В субботу начало работы в 7 часов 30 минут, окончание в 16 часов 00 минут. Выходной – воскресенье.

- гардеробщики (на период работы с 01 октября по 30 апреля) – понедельник – пятница начало работы в 7 часов 30 минут, окончание работы в 20 часов 00 минут. В субботу начало работы в 7 часов 30 минут, окончание в 16 часов 00 минут. Выходной – воскресенье.

- медицинские сестры режимных кабинетов: хирургического, аллерголога-иммунолога, оториноларингологического, эндоскопического, прививочного, процедурного, гинекологического, урологического – понедельник – пятница начало работы в 7 часов 30 минут, окончание работы в 20 часов 00 минут. В субботу начало работы в 7 часов 30 минут, окончание в 16 часов 00 минут. Выходной – воскресенье.

- для лаборантов, медицинских лабораторных техников (фельдшеров-лаборантов) – устанавливается начало работы с 7.30 с продолжительностью рабочего времени в соответствии с установленной нормой часов для данных должностей.

8.6. Режим работы для работников учреждения устанавливается в соответствии с графиками работы (сменности), утвержденными в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.

8.7. По отдельным категориям работников установлены следующие режимы работы:

8.7.1. Работникам Центра телефонного обслуживания граждан при оказании первичной медико-санитарной помощи устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, суммированный учет рабочего времени. Учетный период - 1 (один) месяц. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной еженедельной продолжительности рабочего времени, которая составляет 39 часов. Предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

8.7.2. Сторожакам административно-хозяйственного персонала детских поликлиник устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, суммированный учет рабочего времени. Учетный период – 1 (один) год. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для сторожей еженедельной продолжительности рабочего времени, которая составляет 40 часов.

Сторожакам предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи в рабочее время. Место приема пищи ординаторская структурных подразделений. Время приема пищи согласовывается с руководителем структурного подразделения. На время приема пищи и отдыха устанавливается технический перерыв продолжительностью 30 минут.

8.8. В режиме шестидневной рабочей недели работают следующие работники:

8.8.1. Медицинские работники детских поликлиник №1,2,3,4,6,8, и поликлинических отделений, кроме поликлинического отделения детской поликлиники №4 (г. Пенза, ул. Ушакова, д.2, пом.1):

- время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности) подразделения, утвержденным администрацией учреждения. Предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Выходной день – воскресенье.

8.8.2. Медицинские работники отделения восстановительного лечения, отделения консультативно-диагностической помощи, отделения функциональной и лучевой диагностики, медицинские регистраторы детских поликлиник, медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант) и лаборант клинико-диагностической лаборатории:

- время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности) подразделения, утвержденным администрацией учреждения. Выходной день – воскресенье.

8.8.3. Администраторы детских поликлиник, уборщики служебных помещений и гардеробщики (на период работы с 01 октября по 30 апреля) поликлиник и поликлинических отделений:

- время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности) подразделения, утвержденным администрацией учреждения. Предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Выходной день – воскресенье.

8.8.4. Врач-педиатр участковый:

- при работе в одну смену - начало работы в 8 часов 00 минут, окончание работы в понедельник – пятницу в 15 часов 30 минут, с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. В субботу – с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, без перерыва для отдыха и питания. Выходной – воскресенье.

- при работе в две смены:

	день недели	начало работы	перерыв для отдыха и питания	окончание работы
1 смена	понедельник-пятница	8 часов 00 минут	с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут	15 часов 30 минут
	суббота	8 часов 00 минут	без перерыва для отдыха и питания	12 часов 00 минут
2 смена	понедельник-пятница	12 часов 30 минут	с 16 часов 00 минут до 16 часов 30 минут	20 часов 00 минут
	суббота	12 часов 00 минут	без перерыва для отдыха и питания	16 часов 00 минут

Выходной – воскресенье.

8.8.5. Заведующие поликлиник - врачи-педиатры, заведующий педиатрическим отделением – врач-педиатр, заведующий отделения восстановительного лечения – врач по лечебной физкультуре, заведующий отделения консультативно-диагностической помощи – врач-педиатр, заведующий отделение функциональной и лучевой диагностики – врач функциональной диагностики, старшие медицинские сестры:

- время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным администрацией учреждения. Предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Выходной день – воскресенье.

8.9. В режиме пятидневной рабочей недели работают работники следующих подразделений:

8.9.1. Работники административно-хозяйственного отдела, хозяйственного отдела, водопроводно-канализационной службы, отдела кадров, бухгалтерии, планово-экономического отдела, отдела закупок, аптеки, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по организационно-методической работе, заместитель по профилактической медицине, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, заведующая центром телефонного обслуживания граждан при оказании первичной медико-санитарной помощи, кастелянши поликлиник и уборщики территории, уборщики централизованной стерилизационной:

- начало работы в 8 часов 00 минут, окончание в 16 часов 30 минут, с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Выходные дни – суббота, воскресенье.

8.9.2. Работники клинико-диагностической лаборатории:

- время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным администрацией учреждения. Предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Выходной день – суббота, воскресенье.

8.9.3. Главная медицинская сестра, врач-эпидемиолог, врач-педиатр городской, работники информационно-аналитического отделения:

- начало работы в 8 часов 00 минут, окончание в 16 часов 18 минут, перерыв для отдыха и питания 30 минут. Выходные дни – суббота, воскресенье.

8.9.4. Медицинские работники поликлинического отделения детской поликлиники №4 (г. Пенза, ул. Ушакова, д.2, пом.1), центра здоровья для детей, дневного стационара, отделения медицинской помощи обучающихся, отделения медико-санитарной помощи, отделение выездной патронажной паллиативной медицинской помощи детям, отделение платных медицинских услуг:

- время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности) подразделения, утвержденным администрацией организации. Выходные дни – суббота, воскресенье.

8.9.5. Уборщик служебных помещений и кастелянша дневного стационара, центра здоровья для детей:

- начало работы в 7 часов 30 минут, окончание работы в понедельник – пятницу в 16 часов 00 минут, с перерывом для отдыха и питания, продолжительностью 30 минут. Выходной день – суббота, воскресенье.

8.9.6. Медицинская сестра централизованной стерилизационной:

- время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным администрацией учреждения. Предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Выходной день – суббота, воскресенье.

8.9.7. Работники, принятые в порядке внутреннего совместительства:

- время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным администрацией учреждения. Выходной день – суббота, воскресенье.

8.10. Для работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 8 часов.

Для работников, которым установлена 40-часовая или 39-часовая рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 24 часов.

8.11. Время начала работы конкретного работника может быть изменено на основании приказа по учреждению при наличии письменного согласия (заявления) работника.

8.12. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Данное соглашение может заключаться только путем добровольного волеизъявления.

8.13. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины; одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет); а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ч. 2 ст. 93 Трудового кодекса РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

8.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Нерабочие праздничные дни установлены ст. 112 Трудового кодекса РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем ч. 1 ст. 112 Трудового кодекса РФ.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

8.15. Работники могут быть привлечены к работе в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Привлечение работников к работе в ночное время осуществляется на основании приказа, в котором указываются обстоятельства, по которым работник выходит на работу в ночное время, дата выхода на работу, порядок оплаты. О ночной работе также делаются отметки в таблице учета рабочего времени.

Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

8.16. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины (ст. ст. 96 и 259 Трудового кодекса РФ);
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет (ст. 96 Трудового кодекса РФ).

8.17. С письменного согласия работника и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением к работе в ночное время могут быть привлечены:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет,
- инвалиды,
- работники, имеющие детей-инвалидов,
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, опекуны таких детей.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

8.18. В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

8.19. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника.

Сверхурочная работа - это работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

8.20. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса РФ в соответствии с издаваемым приказом по учреждению. Данный приказ издается за три дня до фактического привлечения работника к выполнению данных работ, с обязательным ознакомлением данного работника с приказом в день издания приказа или в 3-хдневный срок с момента издания приказа под личную подпись привлекаемого работника.

Если предварительно издать приказ невозможно, приказ о привлечении работника к сверхурочным работам должен быть издан непосредственно после окончания работ, но не позднее 3-х дней с момента окончания работ.

8.21. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия самого работника в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 99 Трудового кодекса РФ и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочным работам не допускается привлечение беременных женщин, работников возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с трудовым законодательством (ч. 5 ст. 99 Трудового кодекса РФ).

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением. Данные

категории работников должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать 120 часов в год и 4 часов в течение двух дней подряд. Руководитель учреждения обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

8.22. С письменного согласия работника, ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату согласно ст. 151 Трудового кодекса РФ.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (ст.60.2 Трудового кодекса РФ).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительного объема работ, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

8.23. В соответствии со ст. 282 Трудового кодекса РФ совместительством является, выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и/или у другого работодателя (внешнее совместительство).

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Между окончанием основной работы и началом работы по совместительству обязательно предоставление работнику перерыва длительностью 15 минут, если не требуется переезд к месту работы по совместительству, и перерыва длительностью 30 минут при необходимости переезда.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

8.24. В учреждении устанавливается работа в условиях ненормированного рабочего времени. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ч.1 ст. 101 Трудового кодекса РФ).

На работников с ненормированным рабочим днем распространяются нормы о продолжительности работы (смены), о времени начала и окончания работы, эти работники на общих основаниях освобождаются от работы в выходные дни и в нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового кодекса РФ).

Работу сверх установленной продолжительности рабочего времени компенсируют предоставлением ежегодного дополнительно отпуска, продолжительность которого определяется в Приложении № 3 к коллективному договору.

8.25. Для целей более эффективного использования рабочего времени, улучшения качества и объема медицинских услуг в учреждении установлена работа поликлиник в две смены. Графики работы (сменности) доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

8.26. Режим гибкого рабочего времени может вводиться по соглашению сторон трудового договора или по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

8.27. Работодатель согласно ст. 91 Трудового кодекса РФ, обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Приказом главного врача назначаются ответственные за ведение ежемесячного графика работы (сменности) и ежемесячного табеля учета использования рабочего времени сотрудников. Ответственные лица учет отработанного рабочего времени ведут по форме ОКУД 0504421.

9. ВРЕМЯ ОТДЫХА

9.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

9.3. Всем медицинским и фармацевтическим работникам, кроме работников кабинетов неотложной помощи, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, по скользящему графику, в зависимости от режима работы подразделения, который не включается в рабочее время.

Медицинским работникам в кабинетах неотложной помощи, которым по условиям работы невозможно установить фиксированное время перерыва для отдыха и питания, должна быть представлена возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени (не менее двух раз в течение смены по 15 минут). При этом время начала отдыха и его продолжительность медицинский работник определяет самостоятельно (либо по согласованию с непосредственным руководителем) в зависимости от оперативной обстановки, исходя из того, что интересы пациента при любых обстоятельствах являются безусловным приоритетом.

9.4. Работникам административно-хозяйственного отдела, хозяйственного отдела, водопроводно-канализационной службы, отдела кадров, бухгалтерии, планово-экономического отдела, отдела закупок, информационно-аналитического отделения, кастеляншам поликлиник и уборщикам территории, заместителю главного врача по медицинской части, заместителю главного врача по организационно-методической работе, заместителю по профилактической медицине, главной медицинской сестре, врачу-эпидемиологу, врачу-педиатру городскому предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут (который не включается в рабочее время).

9.5. Уборщикам служебных помещений поликлиник, уборщикам служебных помещений и кастеляншам дневных стационаров предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут в течение рабочего дня, который не включается в рабочее время.

9.6. Работникам Центра телефонного обслуживания граждан при оказании первичной медико-санитарной помощи предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, по скользящему графику, в зависимости от режима работы подразделения, который не включается в рабочее время.

9.7. Сторожа административно-хозяйственного персонала перерывы для отдыха и приема пищи предоставляются в рабочее время. Место приема пищи ординаторская структурных подразделений. Время приема пищи согласовывается с руководителем структурного подразделения. На время приема пищи и отдыха устанавливается технический перерыв продолжительностью 30 минут.

9.8. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе предоставляется один выходной день – воскресенье.

Работникам, работающим с предоставлением выходных дней по скользящему графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным администрацией учреждения.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 Трудового кодекса РФ).

9.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.10. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

9.11. Привлечение работника к работам в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется на основании приказа главного врача, издаваемого перед привлечением работника к данным работам с обязательным письменным ознакомлением с данным приказом самого работника под личную подпись.

9.12. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха, указанный в части 4 статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями 1-3 статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница

выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

9.13. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, для работников - инвалидов – 30 календарных дней.

9.14. Отдельным категориям работников устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда, продолжительность данного отпуска устанавливается дифференцировано в зависимости от степени вредности:

- а) при подклассе 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – 7 календарных дней;
- б) при подклассе 3.3. (вредные условия труда 3 степени) – 8 календарных дней;
- в) при подклассе 3.4. (вредные условия труда 4 степени) – 9 календарных дней;
- г) при подклассе 4 (опасные условия труда) – 10 календарных дней.

Сохранение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и/или опасными условиями труда, установленного в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), большей в сравнении с продолжительностью осуществляется при соблюдении условий, предусмотренных пунктом 6.5. коллективного договора.

- работникам с ненормированным рабочим днем согласно Приложению №3 к коллективному договору;

- заведующим педиатрическими отделениями поликлиник (врачу-педиатру); врачу-педиатру участковому; медицинской сестре участковой врача-педиатра участкового предоставляется отпуск продолжительностью 3 календарных дня за непрерывный стаж работы свыше 3 лет в должностях и учреждениях, указанных в приложении к постановлению Правительства Российской Федерации от 20.12.2021 №2365 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого отдельным категориям медицинских работников.

9.15. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ч. 1 ст. 120 Трудового кодекса РФ).

9.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск, за второй и последующие годы работы, может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

9.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

- 1) работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса РФ);
- 2) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 Трудового кодекса РФ);
- 3) мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ч. 2 ст. 123 Трудового кодекса РФ);
- 4) совместителям по совмещаемой работе - одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основной работе (ч. 1 ст. 286 Трудового кодекса РФ);
- 5) женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 12 лет;
- 6) другим категориям работников, согласно действующему законодательству.

Совместителям отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 Трудового кодекса РФ).

9.19. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы с последующим восстановлением на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

9.20. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком, до достижения им, установленного законом возраста.

9.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В вышеуказанных случаях работник обязан своевременно уведомить руководителя о причинах задержки его выхода из отпуска и представить в отдел кадров учреждения листок нетрудоспособности или иной оправдательный документ.

9.22. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, 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 (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска:

- в течение двух лет подряд;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из его частей этого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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. Не допускается отзыв из отпуска:

- работников в возрасте до восемнадцати лет;
- беременных женщин;
- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

9.24. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией, ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам; работникам в возрасте до восемнадцати лет; а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

9.25. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока действия трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 Трудового кодекса РФ).

9.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 Трудового кодекса РФ).

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (ст.128 Трудового кодекса РФ);

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации - до 14 календарных дней в году (ст.128 Трудового кодекса РФ);

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации - до 35 календарных дней в году (ст.128 Трудового кодекса РФ);

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст.128 Трудового кодекса РФ);

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- переезда на новое место жительства в пределах административно-территориальной единицы, без увольнения с работы из учреждения – 3 календарных дня;

- наступления юбилейной даты (50, 55, 60 лет) – 2 календарных дня;

- работникам, имеющих ребенка в возрасте от 6 до 10 лет (включительно) – 1 сентября;

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отца, воспитывающего ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы – до 14 календарных дней в году (ст.263 Трудового кодекса РФ);

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9.27. Работодатель, приказом по учреждению, предоставляет беременной женщине по ее письменному заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов, после родов - 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в размере, установленном федеральным законом. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и

предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (ст. 255 Трудового кодекса РФ).

9.28. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в учреждении (ст. 260 Трудового кодекса РФ).

9.29. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляют по письменному заявлению работника и оформляют приказом по учреждению. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком. В этом случае работник, фактически осуществляющий уход за ребенком, помимо заявления о предоставлении отпуска, обязан предоставить справку с места работы (учебы) матери (отца) ребенка о том, что она не использует указанный отпуск и не получает ежемесячного пособия по государственному социальному страхованию.

Во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком работник может работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуск по уходу за ребенком засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости) (ст. 256 Трудового кодекса РФ).

9.30. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение, которых он имеет в этом календарном году. График предоставления указанных дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с работодателем.

Если одним из родителей (опекуном, попечителем) в календарном году использовано менее 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней, другому родителю (опекуну, попечителю) в этом же календарном году предоставляются оставшиеся дополнительные оплачиваемые выходные дни.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни не предоставляются родителю (опекуну, попечителю) в период его очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком и в других случаях освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством РФ. При этом у другого родителя (опекуна, попечителя) сохраняется право на дополнительные оплачиваемые выходные дни.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством РФ (ст. 262 Трудового кодекса РФ).

Родитель (опекун, попечитель) обязан извещать работодателя о наступлении обстоятельств, влекущих утрату права на получение дополнительных оплачиваемых выходных дней

9.31. Для предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней работник должен представить следующие документы:

1. справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро – представляется в соответствии со сроками установления инвалидности (один раз, один раз в год, один раз в 2 года, один раз в 5 лет);

2. документы, подтверждающие место жительства ребенка-инвалида – представляется однократно;

3. свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка или документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом – представляется однократно;

4. заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней – представляется при каждом обращении;

5. справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на момент его обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично или о том, что от этого родителя (опекуна, попечителя) не поступало заявления о предоставлении ему в этом же календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней. В случае если дополнительные оплачиваемые выходные дни использованы частично, в справке указываются даты (дата) использования и общее количество использованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в календарном месяце (календарном году) – представляется при каждом обращении;

6. справка с предыдущего места работы родителя (опекуна, попечителя), подавшего заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней, о том, что на дату увольнения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном году им не использованы или использованы частично (в случае наличия предыдущего места работы по трудовому договору в пределах календарного года, в котором предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни) – представляется при каждом обращении;

7. справка с предыдущего места работы другого родителя (опекуна, попечителя), подавшего заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней, о том, что на дату увольнения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном году им не использованы или использованы частично (в случае наличия предыдущего места работы по трудовому договору в пределах календарного года, в котором предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни) – представляется при каждом обращении.

Если один из родителей (опекунов, попечителей) не состоит в трудовых отношениях, родитель (опекун, попечитель), состоящий в трудовых отношениях, представляет работодателю документы, подтверждающий указанный факт, при каждом обращении вместе с заявлением о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (за исключением случаев, если указанные документы были представлены ранее и обстоятельства, подтверждающие их не изменились).

Если имеется документальное подтверждение факта смерти другого родителя (опекуна, попечителя), признания его безвестно отсутствующим, лишения (ограничения) родительских прав, лишения свободы, пребывания его в служебной командировке свыше одного календарного месяца или других обстоятельств, свидетельствующих о том, что другой родитель (опекун, попечитель) не может осуществлять уход за ребенком-инвалидом, а также, если один из родителей (опекунов, попечителей) уклоняется от воспитания ребенка-инвалида, справки, указанные в подпунктах 5 и 7 данного пункта не представляются

9.32. Предоставление дополнительных выходных дней оформляется приказом главного врача, в котором указывается точная календарная дата и основания для предоставления выходного.

9.33. Если в семье проживают несколько детей-инвалидов, количество дополнительных выходных дней не увеличивается.

10. КОМАНДИРОВАНИЕ

10.1. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

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

10.3. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, определяются соответственно нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

11. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

11.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, трудовым договором, настоящими Правилами.

11.2. Трудовая дисциплина обеспечивает создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

11.3. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение или некачественное исполнение своих трудовых обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам (пациентам), влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

11.4. За нарушение трудовой дисциплины администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение иных дисциплинарных взысканий не допускается.

11.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, вред, причиненный им, обстоятельства, при которых он был совершен и общая характеристика лица, совершившего дисциплинарный поступок.

11.6. К дисциплинарным взысканиям относится также увольнение работника по следующим основаниям:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ);

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ):

а) прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

3) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ);

4) представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ);

5) в других случаях, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.7. 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 с указанием присутствующих при этом лиц.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 Трудового кодекса РФ).

11.8. 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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

11.10. При наложении дисциплинарного взыскания работодатель принимает во внимание доводы, указанные в жалобе, при этом учитываются факты неисполнения или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работником, соблюдение им правил внутреннего трудового распорядка, морально – этических норм, законодательства, методических рекомендаций, а также учитываются объяснения работника, с учетом тяжести совершенного проступка, степени его виновности. Оценив указанные обстоятельства, работодатель может не налагать на работника дисциплинарное взыскание, а ограничиться беседой с ним или устным замечанием.

11.11. 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. При необходимости приказ о применении дисциплинарного взыскания может быть доведен до сведения трудового коллектива.

11.12. Сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку и личную карточку работника не заносят, за исключением случаев, когда мерой дисциплинарного взыскания является увольнение работника (ст. 66 Трудового кодекса РФ)

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

11.14. Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.15. Работодатель по собственной инициативе, просьбе самого работника либо по ходатайству его непосредственного руководителя или трудового коллектива, может досрочно снять (до истечения года со дня применения) дисциплинарное взыскание, если работник не допускает нарушений трудовой дисциплины, проявил себя с положительной стороны. Снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом по учреждению.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к данному работнику не применяются.

11.16. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем учреждения, руководителем структурного подразделения учреждения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю учреждения, руководителю структурного подразделения учреждения, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

12. ПООЩЕНИЯ ЗА ДОБРОСОВЕСТНЫЙ ТРУД

12.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд определяются работодателем самостоятельно, либо по согласованию с представительным органом работников – первичной профсоюзной организации.

12.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к почетным званиям или государственным наградам.

12.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощренного работника.

12.4. Применение мер поощрения должно предусматривать сочетание материального и морального стимулирования труда. В частности, с этой целью применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Ответственность работника:

13.1.1. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.1.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

13.1.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

13.1.4. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба работодателю в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными

законами.

13.1.5. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

13.1.6. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник в следствие:

- действия непреодолимой силы;
- хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

13.1.7. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

13.1.8. Размер ущерба, причиненного работником работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

13.1.9. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

13.1.10. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

13.1.11. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

13.1.12. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

13.1.13. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

13.1.14. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

13.1.15. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

13.2. Ответственность работодателя:

13.2.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

13.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в

соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.

13.2.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

13.2.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

13.2.5. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

14. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами РФ.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

13.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся совместным решением представительного органа работников и работодателя, принимаемом на общем собрании (конференции) трудового коллектива в порядке, установленном трудовым законодательством

13.3 Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе Трудового кодекса Российской Федерации и других нормативно правовых актов.