

Приложение № 1
к Коллективному Договору
ГУЗ «Суворовская ЦРБ»
2020-2023гг.

Согласовано
Первичная профсоюзная организация
ГУЗ «Суворовская ЦРБ»



И.о. главного врача ГУЗ «Суворовская



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГУЗ «СУВОРОВСКАЯ ЦРБ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лечебное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с действующим Гражданским кодексом РФ, и иными нормативными актами Российской Федерации, имеет собственный расчетный счет в банке, печать, штампы, фирменные бланки и другие реквизиты.

Местонахождение: Российская Федерация, Тульская область, г. Суворов, пр-кт Мира, 49.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применения к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя(ст. 189 ТК РФ).

1.3. Целью правил внутреннего трудового распорядка (далее по тексту ПВТР) являются соблюдение государственных гарантий, трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

1.4. Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.5 Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

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

- организации труда и управление трудом;
- трудуустройству 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 профкома в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;

- материальной, дисциплинарной ответственности работников и работодателя в сфере труда;
 - надзору и контролю (в том числе профсоюзного контроля) за соблюдением норм трудового законодательства, а также включая законодательство об охране труда;
 - разрешения трудовых споров.
- 1.7. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных отношений, непосредственно связанных с ними признаются:
- свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
 - запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
 - защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
 - обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
 - равенство прав и возможностей работников;
 - обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
 - обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
 - обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;
 - обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;
 - сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
 - социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
 - обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;
 - обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту;
 - обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном в трудовом кодексе РФ и иными федеральными законами;
 - обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
 - обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений может осуществляться путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателями коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников организации и обязательны для исполнения всеми работниками, заключившими трудовые договоры с работодателем.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) с работодателем.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. (Приложение №7)
Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.3. Содержание трудового договора (эффективного контракта)

В трудовом договоре (эффективном контракте) указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика -работодателя;
- 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 филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенному в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работка по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограниченций, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, установленном Правительством Российской Федерации или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- 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 ТК РФ или иным федеральным законами;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада работника); повышающие коэффициенты к минимальным окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- условие о привлечении к рабочей функции в ночной время;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

2.4. Срок трудового договора (эффективного контракта)

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Срочный трудовой договор (эффективный контракт)

Срочный трудовой договор заключается:

- 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 (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с

заведомо временным (до одного года) расширением производства или 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 со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор (эффективный контракт) 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, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6. Работодатель не имеет права требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. Трудовой договор (эффективный контракт) вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

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, установленный в соответствии со статьей 61 ТК РФ, 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.

2.8. Порядок выдачи документов, связанных с работой, и их копий осуществляется в соответствии со ст.62 ТК РФ.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

2.9. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (эффективного контракта).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ).

2.10. Форма трудового договора (эффективного контракта).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.11. Оформление приема на работу.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащее заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями иными, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.12. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат все лица, поступающие на работу в учреждение здравоохранения.

2.13. Испытание при приеме на работу.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.14. Результат испытаний при приеме на работу.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.15. Трудовая книжка.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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 ТК РФ, иными федеральными законом трудовая книжка на работника не ведется).

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 вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.16. Сведения о трудовой деятельности.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовом стаже) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная законодательством информация.

2.17. Прекращение трудового договора (эффективного контракта)

Грудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ). Под соглашением сторон понимается совместное волеизъявление сторон, направленное на окончание трудовых правоотношений.

2.17.1. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по собственному желанию (по инициативе работника).

- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении;
- когда заявление работника вызвано уважительными причинами и невозможностью в связи с этим продолжать работу, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Перечень таких причин:

- зачисление в образовательное учреждение;
- выход на пенсию;
- переезд на место жительство в другой город;
- перевод мужа или жены на работу в другую местность;
- болезнь, препятствующая продолжение работы (согласно мед. заключению);
- необходимость ухода за больным членом семьи;
- перевод на другую работу к другому работодателю;

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

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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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 у данного работодателя, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

2.17.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- 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);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять

трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- 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;

- 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;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой ст.81 ТК 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. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой ст.81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.17.3. В соответствии со статьей 77 ТК РФ, другими основаниями прекращения трудового договора (эффективного контракта) являются:

- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организаций, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выанным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3.4 ст. 73 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.17.4. Прекращение срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия 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, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.18. Отстранение от работы (ст. 76 ТКРФ).

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) заработка 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.

2.19. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением

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 заработка плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК 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 пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, 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 организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, 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, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.
-работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч. 3 ст.185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
-работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет, до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.
(Справка медицинской организации, подтверждающая прохождение диспансеризации, в день (дни) освобождения от работы, является обязательной к предоставлению работодателю).

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности 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).

3.2. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

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;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под распись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах:
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Ответственность сторон трудового договора

В соответствии со статьей 419 ТК РФ, лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданской-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

4.РЕЖИМ РАБОТЫ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников.

4.2. В учреждении устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Медицинским работникам рабочее время устанавливается в соответствии с положениями Постановления Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

При 40-часовой рабочей неделе - продолжительность рабочего дня составляет 8.00ч. (с 8.00ч. до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00ч. до 13.00ч., выходные: суббота, воскресенье); главный врач, заместители главного врача, главная медицинская сестра, общебольничный немедицинский персонал, медицинский регистратор (регистратор)

При 39-часовой рабочей неделе - продолжительность рабочего дня составляет - 7,8ч.
1 смена - с 8.00ч. до 16.18ч.; перерыв на обед с 12:30ч. до 13:00ч.

2 смена- с 12:00ч. до 20:00ч.; перерыв на обед с 16:30ч. до 17:00ч.

Средний медицинский персонал амбулаторно-поликлинических учреждений, врачи амбулаторно-поликлинических учреждений, аптека:

Исключение: врачи, которые заняты исключительно амбулаторным приемом

При 36-часовой рабочей неделе - продолжительность рабочего дня составляет - 7,2ч.
(с 8.00ч. до 15.42ч., перерыв на обед в течение рабочего дня (смены) продолжительностью не менее 30мин.. выходной день - суббота, воскресенье).

Врачи, средний медицинский персонал, кабинета врача дерматовенеролога, психиатрического, психиатрическо-наркологического, детского психиатрическо-

наркологического и наркологического кабинетов поликлиники, клинико-диагностического лаборатории, врачи, средний медицинский персонал СПИД- лаборатории;

При 33-часовой рабочей неделе - продолжительность рабочего дня составляет 6,6ч.

(с 8.00ч. до 15.05ч., перерыв на обед 12:30ч. до 13:00ч., выходной день - воскресенье)

Врачи лечебно-профилактического учреждения (поликлиники, амбулатории, диспансеры, станции, отделения, кабинеты) осуществляющие исключительно амбулаторный прием больных (эндокринолог, хирург, отоларинголог, офтальмолог, невролог, дерматовенеролог) Исключение: в случае, когда данная категория осуществляет еще какие-либо работы (вызов на дом, диспансерный прием), рабочий день увеличивается до 7,8 ч., т.е. длительность рабочей недели составляет 39 часов.);

Врачи и средний медицинский персонал физиотерапевтического кабинета, работа которых ведется полный рабочий день на медицинских генераторах ультракоротковолновой частоты «УКВЧ» мощностью более 200 Вт

Врачи-стоматологи, врачи-стоматологи ортопеды, врачи-стоматологи терапевты, зубные врачи, зубные техники.

Исключение: врач-стоматолог хирург

При 30-часовой рабочей неделе продолжительность рабочего дня составляет 6 00ч.

(с 8.00ч. до 14.30ч., перерыв на обед с 12:30ч. до 13:00ч., выходные дни: суббота, воскресенье).

Врачи, средний медицинский персонал фтизиатрического кабинета; врачи, и средний медицинский персонал патологоанатомического отделения, исключение- рентген кабинет, работающий по графику сменности

- врач -рентгенолог
- рентген лаборант

По графику сменности работают:

- хирургическое отделение;
- терапевтическое отделение;
- акушерское отделение;
- неврологическое отделение;
- кардиологическое отделение;
- отделение КДЛ;
- гинекологическое отделение;
- отделение МДЦ;
- педиатрическое отделение;
- приемный покой неврологического отделения;
- блок интенсивной терапии кардиологического отделения;
- отделение анестезиологии и реанимации;
- пищеблок;
- уборщик служебных помещений;
- буфетчика;
- лифтер;
- сторож;

Работникам, работающим по графикам сменности, предоставляется перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены) продолжительностью не менее 30 мин. в специально отведенных местах отделений.

4.3. Режим работы структурных подразделений:

Аппарат управления

40 часовая рабочая неделя

понедельник - пятница с 8:00ч. до 17:00ч.,

обед с 12:00ч. до 13:00ч.

Выходной: суббота, воскресенье

(терапевтическое отделение поликлиники / педиатрическое отделение поликлиники)

Понедельник-пятница с 8:00ч. до 20:00ч.

Суббота- с 8:00ч. до 18:00ч.

Воскресенье- с 9:00ч. до 15:00ч.

Перерыв на обед:

1 смена - перерыв на обед с 12:30ч. до 13:00ч.

2 смена - перерыв на обед с 16:30ч. до 17:00ч.

ФАП

Понедельник - суббота с 8:00ч. до 16:00ч.

перерыв на обед с 12:00ч. до 12:30ч.

Выходной - воскресенье

Амбулатории

Понедельник-пятница с 8:00ч. до 20:00ч.

Суббота- с 8:00ч. до 18:00ч.

Перерыв на обед:

1 смена - перерыв на обед с 12:30ч. до 13:00ч.

2 смена - перерыв на обед с 16:30ч. до 17:00ч.

Выходной - воскресенье

Аптека

понедельник - пятница с 8:00ч. до 16:48ч.

обед с 12:00ч. до 13:00ч.

Выходной: суббота, воскресенье

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, установленных трудовым законодательством с их письменного согласия, и регламентируется статьей 113 ТК РФ.

При сменном режиме работы продолжительность рабочего времени определяется графиками сменности. Графики выхода на работу в зависимости от характера работы и условий работы разрабатываются руководителями (ответственными лицами) структурных подразделений и утверждаются работодателем с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период. Графики сменности доводятся до сведения работников, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Работники передаются по сменам равномерно.

Работникам, работающим по сменам, запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник обязан сообщить об этом руководителю структурного подразделения, который обязан немедленно принять меры по замене работника.

Работа в ночное время регулируется ст. 96 ТК РФ:

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии

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

Ночные дежурства в ГУЗ «Суворовская ЦРБ» оформляются приказом, оплата производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для конкретного работника, регулируются ст. 101 ТК РФ и рассматривается как сверхурочная работа или ненормированный рабочий день.

Учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, организует работодатель, согласно табелю учета рабочего времени.

Табель рабочего времени подается ежемесячно не позднее 20 числа месяца.

Уполномоченными лицами за учёт рабочего времени работников по структурным подразделениям являются:

- Административно управлеченческий персонал - начальник отдела кадров
- Отделения- старшие медицинские сестры
- Фельдшерско -акушерские пункты - заведующие ФАП
- АХО-заведующий

4.4. Ежегодные основные и дополнительные отпуска предоставляются работникам в соответствии со ст.114-119 ТК РФ. Список профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные отпуска, прилагается к коллективному договору (Приложение №3).

Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, перечисленных в ст.128 ТК

Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с Профкомом графиком отпусков (ст.122,123 ТК РФ) При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, дополнительный отпуск предоставляется после использования ежегодного основного отпуска. По согласованию между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части; при этом хотя бы одна из частей его отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

По письменному заявлению работников с ненормированным рабочим днем часть отпуска свыше 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Реализация права на отпуск при увольнении работника предусмотрена ст. 127 ТК РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводиться до сведения работников.

4.5 . В учреждении проводятся общебольничные оперативные совещания:

- Ежедневный мониторинг программы государственных гарантий с 16:30ч. до 17:00ч.
- Общеврачебные - вторник, пятница с 8:00ч. до 8:30 ч.
- Со старшими медицинскими сестрами отделений больницы- еженедельно, каждую среду с 8:00ч. до 8:30 ч.
- С фельдшерами ФАПов- ежемесячно- последний четверг с 15:00ч. до 16:00ч.

В отделениях больницы оперативные совещания проводятся по плану-графику отделений.

4.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. Применение Работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.

5.2. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение высоких результатов в работе, повышение производительности труда, достижения в работе, способствующие эффективной деятельности организации, работники поощряются:

- «Объявление благодарности».

5.3. Поощрения оформляются приказом и объявляются работнику и коллективу.

5.4. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие ГУЗ «Суворовская ЦРБ», проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются персональным повышение должностных окладов и другими видами поощрений.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

6.1. Все работники ГУЗ «Суворовская ЦРБ» обязаны подчиняться работодателю.

6.2. Работник обязан выполнять приказы, распоряжения, служебные инструкции, указания, поручения, связанные с трудовой деятельностью, которые отдает ему руководитель структурного подразделения.

6.3. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный порядок, ход работы и дисциплину.

6.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Дисциплинарное взыскание налагается руководителем учреждения.

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. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, иных случаях предусмотренных трудовым законодательством.

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

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

6.8. 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.10. Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания производится:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
 - 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 в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной, врачебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения 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) нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа);
 - е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

7. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

7.1. Работники обязаны соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Государственной инспекции труда и уполномоченного по охране труда.

7.2. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды.

7.3. Работник обязан содержать в исправности оборудование, инструменты и другую вверенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой поломке работник обязан незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю.