

Представитель работодателя

Главный врач Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Туберкулезная клиническая больница №3 имени профессора Г.А.Захарьина Департамента здравоохранения города Москвы»

_____ А.Л.Собкин
" " _____ 2016 г.
_____ м.п.

Представитель работников

Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Туберкулезная клиническая больница №3 имени профессора Г.А.Захарьина Департамента здравоохранения города Москвы»

_____ З.Ф.Александрова
" " _____ 2016 г.
_____ м.п.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
города Москвы
«Туберкулезная клиническая больница № 3 имени профессора
Г.А.Захарьина
Департамента здравоохранения города Москвы»**

Москва 2016 год

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, отраслевым и региональным соглашениями и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы «Туберкулезная клиническая больница № 3 имени профессора Г.А. Захарьина Департамента здравоохранения города Москвы» (далее ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ») и распространяется на всех работников организации, структурных подразделений, включая работников, находящихся в списочном составе профсоюзного комитета.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направлен на выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются: Работодатель в лице Главного врача ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ» Собкина Александра Лазаревича, действующей на основании Устава и Работники в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ» Александровой Зинаиды Федоровны, действующей на основании решения общего собрания коллектива работников ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ» (Протокол № _ от ____).

1.2. Договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополняют действующий. В течение срока действия коллективного договора стороны имеют право вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения независимо от принадлежности к профсоюзу.

1.3. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять в течение всего срока действия.

1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.5. Коллективный договор, подписанный сторонами в семидневный срок направляется Работодателем для уведомительной регистрации.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности и повышение качества обслуживания, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения окладов;

- обеспечивать трудовой коллектив организации необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для осуществления профессиональной деятельности;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются приложением к коллективному договору, трудовым

договором; формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета организации (ст. 196 ТК РФ);

- предоставлять профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);

- предоставлять профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в организации социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);

- создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

- сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

- соблюдать условия настоящего колдоговора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовым договором;

- учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ организации;

- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

- обеспечивать 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, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

- вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником.

- обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым Работником; обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины.

- предоставлять Работникам, занятым на работе с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами.

- не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

- обеспечивать защиту персональных данных Работников.

- освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

—

2.3. Профком обязуется:

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);
- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию системы (ст. 41 ТК РФ);
- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профкомом (ст. 372 ТК РФ);
- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);
- выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации организации, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в организации, требовать устранения выявленных нарушений;

- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

- добивается роста реальной заработной платы, и повышения ее доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза организации;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег по производству;

- беречь имущество организации, сохранять врачебную и коммерческую тайну;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, и немедленно сообщать о случившемся администрации;

- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении.

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК РФ):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ);

- за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Материальная

ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

– соблюдать трудовую дисциплину, приступать к исполнению служебных обязанностей согласно графику рабочего времени.

– не допускается присутствие на работе в состоянии алкогольного опьянения.

– соблюдать установленную продолжительность рабочего дня согласно графику рабочего времени.

- 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.

- немедленно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о состоянии сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

– Проходить обязательное психиатрическое освидетельствование 1 раз в пять лет (ст.213 ТК РФ) Приложение № 5 к коллективному договору

- представлять в месячный срок в отдел кадров сведения об изменении своего семейного положения, места жительства или регистрации, номера телефона, отношении к воинской службе, изменении фамилии, имени, отчества, образовательного уровня и другие сведения, включаемые в личное дело.

–

2.5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

Локальные нормативные акты, касающиеся трудовых прав работников принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.6. Профсоюзный комитет имеет право:

- заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
 - реорганизации и ликвидации организации;
 - введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;
- вносить по этим и другим вопросам в органы управления организации соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза - работникам организации.

2.7. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в больницу и туберкулезный санаторий оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в Учреждении. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе, на срок до трех месяцев, если более длительный срок испытания не допускается законом. При этом условие об испытании и срок испытания указываются в заключаемом трудовом договоре.

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 испытания. В этом случае расторжение трудового договора происходит без учета мнения Профкома.

При заключении трудового договора с Работодателем лица подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию), а работники осуществляющие отдельные виды деятельности связанные с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов, а также работающие в условиях повышенной опасности, подлежат обязательному психиатрическому освидетельствованию в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, прохождению первичного инструктажа на рабочем месте (далее - первичный инструктаж).

3.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании 3 месяца, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее 1 года, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

3.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса РФ.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.6. Медицинские работники обязаны совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным образовательным программам

в образовательных и научных организациях в порядке и в сроки, установленным органом исполнительной власти.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177 ТК РФ).

3.7. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

В случае, если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника, либо с его отказом от получения трудовой книжки на руки, работники отдела кадров направляют Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку трудовой книжки. Пересылка трудовой книжки почтой без письменного согласия Работника не допускается.

12) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

13) при увольнении Работника в связи с сокращением численности штата учитывается преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное статьей 179 Трудового кодекса РФ. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком; Работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от производства.

14) увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, производится с учётом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации.

15) при увольнении Работник возвращает переданные ему Работодателем предметы медицинского назначения и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.8. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца, также представлять проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация в службы занятости представляется не менее чем за два месяца.

3.9. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

3.10. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на

основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

3.11. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.12. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.13. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что трудовой распорядок в ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ» определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Указанным правилам должны подчиняться все работники учреждения. Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением №1 к коллективному договору.

4.2. Для всех работников устанавливается продолжительность рабочей недели в соответствии с действующим законодательством. Она не может превышать 39 часов в неделю для медицинских работников и 40 часов в неделю для

других работников. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

- для работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.3. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать :

- для инвалидов — в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно- правовыми актами Российской Федерации;

- 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-7,2 часа;

- при 30-часовой рабочей неделе- 6 часов.

Время переодевания перед началом работы и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы установлена не более 12 часов. Учитывая круглосуточный режим работы стационара, продолжительность рабочей смены медицинских сестер и санитарок стационара устанавливается до 24 часов.

Каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

На непрерывных работах работнику-сменщику запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника, Работник – сменщик заявляет об этом Руководителю или заместителю главного врача,

которые обязаны незамедлительно принять меры к замене сменщика. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, к работе в данный рабочий день (смену) Работодатель не допускает.

В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

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

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час. 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.

Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых и дополнительных оплачиваемых отпусков и их продолжительность устанавливается работодателем совместно с профсоюзным комитетом, с учётом необходимости обеспечения нормальной работы больницы и санатория и в соответствии с законодательством РФ (приложение № 4).

График отпусков на новый год составляется и утверждается не позднее 15 декабря текущего года.

Ответственность за ознакомление с графиком отпусков работников больницы и

санатория возлагается на руководителей подразделений.

Перечни должностей и отделений, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, а также продолжительность рабочего дня для указанных работников, является Приложением № к коллективному договору.

4.3. Применение сокращенного рабочего времени и неполного рабочего времени осуществляется в соответствии со статьями 92, 93, 350 ТК РФ.

4.4. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Перечень подразделений и должностей работников, которым производится доплата за работу в ночное время и размер такой доплаты является Приложениями № 2 к коллективному договору.

4.5. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.6. Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед в организации составляет 30 минут.

4.7. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель предоставляет возможность работнику для отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.8. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу согласно ст. 111 ТК РФ (за исключением сотрудников, у которых сменный(суточный) график работы).

4.9. Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с утвержденными графиками отпусков. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней. Отпуск предоставляется ежегодно в периоды, установленные

графиком отпусков, в отдельных случаях допускается перенос отпусков на будущий год – 12 месяцев. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.124 ТК РФ).

4.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем. Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска и размер таких отпусков является Приложениями № 3 к коллективному договору.

4.12. Работодатель может предоставлять работникам дополнительные (неоплачиваемые) отпуска в календарных днях в случаях:

- а) бракосочетания – до 3 дней,**
- б) рождение ребенка – до 3 дней,**
- в) смерти лиц, состоящих с работниками в кровных и семейно-правовых родственниках – до 3 дней;**

4.13. Работникам могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.14. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков. Соблюдение указанных локальных нормативных актов является обязанностью сторон настоящего Коллективного договора.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

5.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата работника выплачивается путем перечисления на счет работника в банке.

5.3. Не допускать задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат работникам, обеспечивать начисление и выплату денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.4. Систему оплаты труда установить по категориям работников в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства г. Москвы от 28.05.2012г. № 241-ПП "О мероприятиях по переходу медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы на систему оплаты труда, отличную от тарифной системы оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы", Приказа Департамента здравоохранения г. Москвы от 26 декабря 2016 г. № 1033 «О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения города Москвы от 09.06.2012 N 531», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, содержащими нормы трудового права и регулируемыми вопросы оплаты труда для работников здравоохранения.

Наименование должностей профессий рабочих устанавливать с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕКТС), наименование должностей руководителей, специалистов и служащих с учетом единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Систему оплаты труда установить с учетом государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного характера, перечня видов выплат стимулирующего характера, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Московской

трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения выборного профсоюзного органа и в соответствии с Положением об оплате труда ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ» Приложение № 2 к коллективному договору.

Заработная плата начисляется работникам с учетом достигнутых ими результатов.

5.5. Каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

5.6. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам работников, не образуют новый должностной оклад, ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится в размерах и в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Перечень структурных подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на компенсационные выплаты в связи с вредными и (или) опасными условиями труда указан в Приложение № 2 к коллективному договору.

5.8. Устанавливать конкретный размер следующих компенсационных выплат: оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день и иные компенсационные выплаты в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

5.9. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, а также при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни

производить доплаты согласно Положению об оплате труда ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ» Приложение № 2 к коллективному договору. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора, с учетом экономии фонда заработной платы.

5.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников и производятся в размере, установленном Положением об оплате труда ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ» Приложение № 2 к коллективному договору.

5.11. Выплаты стимулирующего характера относятся следующие виды выплат:

- стимулирующие выплаты молодым специалистам;
- стимулирующие выплаты за эффективность, высокие результаты и качество труда;
- стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории;
- стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы в учреждениях государственной системы здравоохранения;
- премии и иные стимулирующие выплаты, предусмотренные коллективным договором и (или) локальными нормативными актами учреждения:
- стимулирующие выплаты за почетное звание;
- стимулирующие выплаты за ученую степень;
- стимулирующие выплаты за вождение автомобиля в городе Москве;
- выплаты за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности.

Производить выплаты согласно Положению об оплате труда ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ» Приложение № 2 к коллективному договору. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора, с учетом экономии фонда заработной платы.

5.12. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении или присвоении квалификационной категории – с календарной даты вынесения решения аттестационной комиссии;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - с календарной даты достижения соответствующего стажа;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – с календарной даты присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – с календарной даты принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.13. Производить удержания 1 % профсоюзных взносов через бухгалтерию ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ» по личным заявлениям работников.

5.14. Сохранять за работниками, направленными на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, среднюю заработную плату по основному месту работы (ст.187 ТК РФ).

5.15. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

5.16. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей применяются поощрения – выдача премии. Порядок применения мер поощрения определен Положением об оплате труда ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ» Приложение № 2 к коллективному договору.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные за это осуществление должностные лица указаны в соглашении по охране труда (Приложение № 9, 10 к коллективному договору).

Общая сумма средств, направляемых на работу по охране и улучшению безопасности труда, установлена из расчета затрат на одного работника не ниже минимального размера оплаты труда в городе Москве, установленной Московским трехсторонним соглашением.

6.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.3. Работа по охране и улучшению безопасности труда в организации проводится исходя из результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет.

6.4. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается.

6.5. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

Работодатель обязан проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, специалистов, уполномоченных и членов комиссии по охране труда в установленные сроки, стажировку на рабочем месте.

Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкции по охране труда для работников больницы.

6.6. Работодатель обязуется осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой труда.

6.7. Работодатель обязуется проводить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

6.8. Работодатель обязуется обеспечить проведение диспансеризации работников ежегодно.

6.9. На работах с вредными условиями труда работникам выдается молоко согласно Перечню, являющемуся Приложением № 8 к коллективному договору. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, льготы и компенсации на основании результатов специальной оценки условий труда, льготную пенсию по списку №1 и списку №2, в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение №11)

6.10. Работодатель обязуется на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных режимах или связанных с загрязнением, выдавать бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, согласно Перечню, являющемуся Приложением № 6 к коллективному договору.

6.11. На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства согласно Перечню, являющемуся Приложением № 7 к коллективному договору.

6.12. Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;
- представлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.
- назначать ответственного за соблюдение правил пожарной безопасности.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации; Федеральный и Территориальные фонды обязательного медицинского страхования в размере и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

7.2. Работодатель производит выплаты пособий по социальному страхованию, а также иных видов пособий, установленных законодательством РФ в строгом соответствии с действующим законодательством, а профком осуществляет систематический контроль за правильностью обеспечения работников учреждения такими пособиями.

7.3. Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской работы с работниками учреждения и членами их семей.

7.4. Работодатель и профком обязуются:

7.4.1. Представлять к награждению работников ГБУЗ «ТКБ№3 ДЗМ» ко Дню медицинского работника, к юбилейным датам 50, 60, 70, 75, 80 наградами Департамента здравоохранения города Москвы, Министерства здравоохранения Российской Федерации и другими Правительственными наградами.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

8.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение для работы профкома, а для проведения конференций и профсоюзных собраний – конференцзал. Заседания членов профкома свободно проводятся по решению этих профсоюзных выборных органов в рабочее время. Количество и время заседаний определяется профкомом и Работодателем.

8.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

8.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

8.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

8.5. Профком обязуется рассматривать всю информацию, как конфиденциальную, особенно, информацию финансового, технического характера, не представлять подобную информацию посторонним лицам и организациям.

8.6. Обеспечивать выполнение дополнительных гарантий профсоюзным работникам, предусмотренных ст. 353 ТК РФ.

8.7. Оказывать помощь в приобретении путевок в санатории и дома отдыха для Работников больницы;

- обеспечивать выполнение действующего законодательства по назначению выплат за счет средств социального страхования:

- обращение в ранние сроки беременности (до 12 недель);
- на рождение ребенка;
- по временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- на погребение.

- ассигновать за счет средств Профсоюзного комитета:

- на оказание материальной помощи;
- на премирование членов Профсоюзного комитета;
- на спортивную работу;
- на культурно-массовую работу.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный

орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ»

9.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ»

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ»

_____З.Ф.Александрова 2016г.

_____А.Л.Собкин 2016г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГБУЗ "Туберкулезная клиническая больница №3 имени профессора
Г.А.Захарьина
Департамента здравоохранения г. Москвы"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Туберкулезная клиническая больница №3 имени профессора Г.А.Захарьина Департамента здравоохранения города Москвы» (далее по тексту «больница»), и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в больнице.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом больницы в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества труда работников.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

"Работодатель" - ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников больницы.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является Главный врач.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.8. В Учреждении запрещена дискриминация в сфере труда.

1.9. Трудовая дисциплина обеспечивается работодателем, путем создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной и высокопроизводительной работы.

1.10. На основе настоящих правил, работодатель принимает решения по поощрению и вынесению взысканий работникам Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.11. На территории ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ» запрещается:

- Находиться в нетрезвом состоянии
- Курить в неустановленных местах
- Располагать автотранспорт вблизи кислородной подстанции
- Без уважительной причины оставлять автотранспорт более суток на территории ГБУЗ «ТКБ №3 ДЗМ»
- Загораживать подъездные пути к корпусам и техническим сооружениям, запасным выходам, складским помещениям.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в больнице и санатории в соответствии с утвержденным штатным расписанием и действующим законодательством.

2.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.4. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, который объявляется сотруднику под расписку в 3-х дневной срок со дня подписания трудового договора. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, штатным расписанием больницы и условиями оплаты труда.

2.5. При поступлении сотрудника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель больницы обязан:

- Ознакомить сотрудника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.

Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, до работы не допускается.

2.6. На всех сотрудников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. 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 подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

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

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- 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.

2.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.10. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.11. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или

коллективной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

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

Сотрудник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели.

По истечению указанных сроков предупреждения сотрудник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать сотруднику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем сотрудник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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.

В день увольнения Работодатель обязан выдать сотруднику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;

- повышать квалификацию специалиста (прохождение аккредитации специалиста) не реже 1 раза в 5 лет (врачи, средний медицинский и фармацевтический персонал),

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, являться на работу в трезвом виде и вовремя и уходить с работы согласно графику. Своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя.

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя и/или руководителя больницы;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя,) и других работников;

- повышать качество и культуру оказания медицинской помощи пациентам, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки;

- разъяснять санитарно-гигиенические знания среди больных, повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять свою работу;
- соблюдать профессиональные обязанности медицинских и фармацевтических сотрудников, соблюдать технологическую дисциплину.
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать 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);
- представлять в месячный срок в отдел кадров сведения об изменении своего семейного положения, места жительства или регистрации, номер телефона, отношения к воинской службе, изменения фамилии, имени, отчества, образовательного уровня и другие сведения, включаемые в личное дело;
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Интернет в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить в помещениях и на территории больницы;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

- запрещается ходить в обуви на каблуках в отделении и в корпусах.

3.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются должностных инструкциях.

3.5. Обо всех изменениях в личных данных сотрудник обязан в кратчайший срок сообщить Работодателю (например: получение инвалидности, изменение адреса, фамилии, телефона, паспортных данных, изменение состава семьи и др.)

IV. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- расторгнуть трудовой договор с работником (уволить работника) в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего дня (смены), независимо от его (её) 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 больницы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;

а также в иных случаях, предусмотренных ст.81 ТК РФ.

- 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) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

4.2. 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;
- 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;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия для обеспечения охраны здоровья населения и высокого уровня оказания медицинской и лекарственной помощи;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении больницей в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами.

4.2.1. 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 наркотическое, 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;

- 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.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В больнице установлен регламент начала рабочего времени с 08.00 час.

В исключительных случаях по согласованию с Работодателем устанавливается индивидуальный график работы. Изменение часов работы смены может проводиться по согласованию между руководителем структурного подразделения и Работником. Все изменения в утвержденном графике согласовываются с Работодателем.

В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяются графиками сменности, утвержденными администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. Место приема пищи устанавливается в специально отведенном для этого месте

Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входят в учет рабочего времени. Руководители структурных подразделений и старшие медсестры подразделений обязаны вести учет рабочего времени работающих.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего сотрудника. В случае неявки сотрудник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим сотрудником.

Во время дежурства в отделении анестезиологии и реанимации, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, сотруднику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством с письменного согласия сотрудника.

Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, 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.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается коллективным договором.

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень таких

должностей работников и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается коллективным договором.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата работника устанавливается и выплачивается в соответствии с действующей в больнице системой оплаты труда, закрепленной коллективным договором и Положении об оплате труда.

6.2. Сроки выплаты заработной платы устанавливается коллективным договором.

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За качественное выполнение служебных обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, внедрение новых методик оказания медицинской помощи населению, освоению новой медицинской техники по программе модернизации здравоохранения, а также за другие достижения в работе, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности; выдача премии;
- награждение «Почетной грамотой»,

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку сотрудника

За особые трудовые заслуги сотрудники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, значками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине сотрудника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация больницы применяет следующие дисциплинарные взыскания :

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Для применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Отказ сотрудника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее двух месяцев со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания сотрудника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение сотрудника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется сотруднику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения сотрудников больницы.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания сотрудник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

IX. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми сотрудниками и вывешиваются в отделениях, кабинетах и других структурных подразделениях на видном месте.

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

9.3. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Каждый Работник обязан:

3.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, являться на работу в трезвом виде и вовремя и уходить с работы согласно графику. Своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя.

3.2. Рационально использовать рабочее время, не покидать рабочее место без производственной необходимости и без ведома непосредственного руководителя или ответственного лица, не заниматься в рабочее время посторонними делами.

3.3. Представлять в месячный срок в отдел кадров сведения об изменении своего семейного положения, места жительства или регистрации, номер телефона,

отношения к воинской службе, изменения фамилии, имени, отчества, образовательного уровня и другие сведения, включаемые в личное дело.

3.4. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией.

3.5. Повышать квалификацию специалиста (прохождение аккредитации специалиста) не реже 1 раза в 5 лет (врачи, средний медицинский и фармацевтический персонал), совершенствовать качество и культуру оказания медицинской помощи, улучшать показатели здоровья контингента.

Всесторонне овладевать избранной профессией, внедрять в практику достижения медицинской науки и техники.

3.6. Соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, пользоваться спецодеждой и приспособлениями, предохраняющими от несчастного случая.

Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу больницы (авария, невозможность обеспечить приём и т.п.) в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить о них до сведения Работодателя.

Бережно относиться к имуществу, документации Работодателя, имуществу, документации третьих лиц, находящихся у Работодателя, и имуществу других Работников.

Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, и имущества других Работников.