

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач МБУЗ
«Городская поликлиника №41
г.Ростова-на-Дону»



А.П. Кравченко

« 22 » 20 16 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБУЗ «Городская
поликлиника №41 г.Ростова-на-Дону»



В. Жураховская

« 22 » 20 16 г.

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №41 ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ»
(МБУЗ «Городская поликлиника №41 Г.Ростова-на-Дону»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника №41 города Ростова-на-Дону» (далее по тексту МБУЗ «Городская поликлиника №41 г.Ростова-на-Дону» или Работодатель) устанавливается настоящими правилами внутреннего распорядка.
- 1.2. Настоящие правила имеют цель способствовать:
 - воспитанию работников МБУЗ «Городская поликлиника №41 г.Ростова-на-Дону» в духе добросовестного отношения к труду;
 - укреплению дисциплины труда;
 - правильной организации труда;
 - рациональному использованию рабочего времени;
 - повышению производительности труда и качества оказания медицинских услуг и обслуживания пациентов поликлиники.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил решаются главным врачом МБУЗ «Городская поликлиника №41 г.Ростова-на-Дону», а в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, с учетом мнения профсоюзного комитета поликлиники.
- 1.4. Настоящие правила регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами порядок приема на работу и увольнения, основные права и обязанности работников МБУЗ «Городская поликлиника №41 г.Ростова-на-Дону», режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБУЗ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №41 Г.РОСТОВА-НА-ДОНУ»

- 2.1. Трудовые отношения в МБУЗ «Городская поликлиника №41 г.Ростова-на-Дону» регулируются Трудовым кодексом РФ, действующим трудовым законодательством, коллективным договором, настоящими Правилами, заключаемым с работником трудовым договором, его должностной инструкцией или тарифно-квалификационной характеристикой по специальности, а также локальными нормативными актами.
- 2.2. Право на труд реализуется путем заключения трудового договора в письменной форме в соответствии с поданным работником заявлением.
Работодатель заключает трудовой договор при приеме на работу по основной должности и по совместительству, а так же при переводе на другую работу.
При изменении существенных условий труда Работодатель заключает с работником новый трудовой договор или вносит соответствующие изменения и дополнения в действующий трудовой договор.
- 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 работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - другие дополнительные документы, предоставление которых предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 2.4. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Работодателем.
- 2.5. Принимаемые на работу должны пройти обязательное предварительное медицинское освидетельствование с оформлением санитарной книжки, вводный инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 2.6. Прием на работу, перемещение, перевод, в том числе временный, и увольнение работников осуществляется с учетом мнения руководителя соответствующего структурного подразделения поликлиники.
- 2.7. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).
- 2.8. 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.

- 2.9. Срочный трудовой договор может быть заключен с работниками на основании их заявлений в связи с установлением повышенной оплаты, с учетом финансовых возможностей поликлиники.
- 2.10. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, соответствующие действующему законодательству РФ.
- 2.11. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного договора.
Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.12. При приеме на работу (переводе) Работодатель знакомит работников с коллективным договором, настоящими правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями или тарифно-квалификационной характеристикой по должности, специальности, профессии, а также другими, необходимыми для работы, локальными нормативными актами поликлиники.
- 2.13. В трудовом договоре делается отметка об ознакомлении с коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями (тарифно-квалификационной характеристикой) по должности, специальности, которые содержат в себе перечень прав и обязанностей работника.
- 2.14. Для обеспечения нормального функционирования поликлиники (по производственной необходимости) допускается временный перевод работника на не обусловленную заключенным с ним трудовым договором работу (с сохранением оплаты по трудовому договору, если она выше) на срок до одного месяца в календарном году без согласия работника, на больший срок – при его письменном согласии.
- 2.15. Увольнение работников осуществляется по основаниям, указанным в Трудовом кодексе РФ (ст.77 ТК РФ).
- 2.16. Работник имеет право по своей инициативе расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.
- 2.17. При принятии решения о сокращении численности, штата работников поликлиники, возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ, Работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету поликлиники - не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
- 2.18. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета поликлиники в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ.
- 2.19. При прекращении трудового договора Работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

2.20. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте.

2.21. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
Днем увольнения работника является последний день его работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МБУЗ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №41 Г.РОСТОВА-НА-ДОНУ»

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда 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 соответствующей продолжительности рабочего времени, 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 Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод, и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке установленном Трудовым кодексом;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном Трудовым кодексом;
- обеспечение при утрате трудоспособности и в иных случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, его должностной инструкцией и квалификационными требованиями по его должности;
- повышать производительность труда, качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику современные достижения медицинской науки и техники;
- выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководства поликлиники;
- соблюдать настоящие Правила и трудовую дисциплину (при сменной работе не оставлять ее до прихода сменяющего работника);
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и санитарно-эпидемиологического режима
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщать о случившемся руководству поликлиники;
- соблюдать требования действующего законодательства РФ, принципы врачебной этики и медицинской деонтологии, сохранять конфиденциальную информацию,
- постоянно повышать свой профессиональный уровень путем изучения соответствующей литературы.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет исключительные права в пределах действующего законодательства РФ в сфере управления и распоряжения работниками поликлиники.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- 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 и других работников, соблюдения настоящих Правил, коллективного договора поликлиники, их должностных инструкций и тарифно-квалификационных требований по должности, специальности, профессии;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора поликлиники и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном действующим законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, профсоюзного комитета поликлиники и иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных действующим законодательством РФ формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное медицинское, пенсионное и 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 действующим законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором поликлиники и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА

Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для немедицинских работников поликлиники, не имеющих права на сокращенную рабочую неделю:

- работников аппарата управления,
- работников бухгалтерии;
- хозяйственно-обслуживающего персонала.

Норма рабочего времени для медицинских работников по пятидневной рабочей неделе составляет не более 39 часов в неделю:

Наименование	Продолжительность в рабочем дне	Продолжительность рабочей недели
Врач-рентгенолог Рентгенолаборант	6 час.	30 час.
Врач физиотерапевт	6 час. 36 мин.	33 час.
Врач-инфекционист	7 час. 12 мин.	36 час.
Врачи и средние медицинские работники всех специальностей	7 час. 48 мин.	39 час.

Продолжительность ежедневной работы (смены) определяются графиками сменности (не более 12 часов) в период с 7.00 до 20.00.

Оказание медицинской помощи пациенту на дому (вызов) осуществляется врачами в пределах месячной нормы рабочего времени.

Для обеспечения бесперебойной работы поликлиники в выходные дни текущего года, продолжительность рабочего дня врачей, медсестер, узких специалистов, при пятидневной рабочей неделе, составляет 7 часов 31 минута, а 17 минут ежедневно остающегося времени, в течение одного месяца, используются для осуществления работы в выходные дни - 1 раз в месяц, что не выходит за месячную норму рабочего времени.

Дежурство в поликлинике в выходные и праздничные дни осуществляется согласно приказу и составленного графика работы. Оплата за работу в праздничные дни и выходные дни производится в соответствии со ст.153 ТК РФ.

Работник не может оставить рабочее место в случае неявки сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. Работник обязан немедленно известить должностное лицо об отсутствии сменяющего работника, а Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа – только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством).

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

Запрещается в рабочее время:

- курить на рабочем месте, в местах пребывания пациентов и работников на территории поликлиники;
- использование служебных телефонов для личных междугородных разговоров. Использование служебных телефонов для личных разговоров разрешается в исключительных случаях и не более 5 минут;
- покидать рабочее место без разрешения администрации;
- отвлекать работников от их непосредственной работы;
- заниматься деятельностью не связанной с выполнением своих непосредственных обязанностей на рабочем месте.

Видами времени отдыха являются:

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

Работникам, имеющим сокращенную продолжительность рабочего времени – 6 часов и менее – обеденный перерыв не предоставляется.

Всем работникам поликлиники, у которых продолжительность смены превышает 6 часов, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время на рабочих местах (в течение 10-15 мин., предупредив об этом пациентов).

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Нерабочие праздничные дни определяются действующим законодательством РФ (Федеральными законами и Постановлениями Правительства РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком, утвержденным главным врачом поликлиники по

согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы поликлиники и пожелания работников.

По семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

6.1. Работодатель поощряет работников за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи пациентам, за продолжительную и безупречную работу, внедрение передовых методов труда и другие достижения в работе.

Применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.2. 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, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая время болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета поликлиники.

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

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

6.4. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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 профсоюзного комитета поликлиники.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений.

По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.