|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 5 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Представитель работников –Председатель совета органа общественной самодеятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Чигарева |  | Представитель работодателя –И.о. главного врача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Калинина |  |  |
|  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |  |  |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный правовой акт, определяющий права, обязанности работодателя и работников, регламентирующий в соответствии со ст.ст. 189, 190 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами ответственность сторон трудового договора; продолжительность, начало, окончание и порядок рабочего времени; время перерыва для отдыха и питания; порядок привлечения работников к исполнению должностных обязанностей сверх установленного ежедневного рабочего времени; применяемые к работникам меры поощрения и взыскания; иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики Калининградской области» (далее – «Центр» и "учреждение").

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности работы учреждения.

1.3. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Правила являются обязательными для работников и работодателя. Невыполнение предписаний настоящих Правил влечёт ответственность, предусмотренную Правилами и законодательством России.

1.5. В случаях, когда федеральными законами или трудовыми договорами будут установлены для работников большие права и льготы, нежели таковые определены Правилами, применяются соответствующие нормы закона или трудового договора.

**II. Основные права, обязанности и ответственность сторон**

**трудового договора**

2.1. Работники имеют право на:

 2.1.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ;

2.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

 2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

 2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

 2.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

 2.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ;

 2.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

 2.1.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

 2.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

 2.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;

 2.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установлен­ном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ;

 2.1.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

 2.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ;

 2.1.15. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации;

 2.1.16. моральное и материальное поощрение по результатам труда.

 2.2. Работники обязаны:

2.2.1. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Учреждении в установленном порядке;

2.2.2. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

2.2.3. выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда, добиваясь перевыполнения этих норм;

2.2.4. улучшать качество работы, внедрять новые методики работы, соблюдать установленные правила и стандарты, технологическую дисциплину;

2.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

2.2.6. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

2.2.7. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

2.2.8. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

2.2.9. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

2.2.11. содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в отделениях и на территории учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.2.12. обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

2.2.13. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности учреждения, перечень которой устанавливается приказом по учреждению;

2.2.14. не распространять недостоверную и искаженную информацию о Работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию Работодателя;

2.2.15. обеспечивать конфиденциальность сведений составляющих медицинскую тайну, персональных данных пациентов и работников;

2.2.16. заключать договор о полной материальной ответственности при приеме на работу с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности;

2.2.17. вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в учреждении;

2.2.18. соблюдать этические нормы поведения, в том числе запреты и обязанности, установленные законодательством РФ о противодействии коррупции. В учреждении создается негативное отношение к поведению, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

 2.2.19. сообщать непосредственному руководителю и специалисту по персоналу о временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

 2.2.20. предоставлять Работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС. Максимальный срок, в который работник может предоставить листок нетрудоспособности – шесть месяцев со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности), а также окончания периода освобождения от работы в случаях ухода за больным членом семьи, карантина, протезирования и долечивания (ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2006 г. 255-ФЗ);

 2.2.21. предоставлять Работодателю документы, необходимые для назначения пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребёнка, для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС;

2.2.22. представлять справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.3.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.3.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

2.3.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.3.6. принимать локальные нормативные акты;

2.3.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.4. Работодатель обязан:

2.4.1. соблюдать действующие законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора;

2.4.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.4.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

2.4.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.4.5.обеспечивать защиту персональных данных работников;

2.4.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.4.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовыми договорами;

 2.4.8.заработная плата работников учреждения, держателям банковских карт, эмитированных банком в рамках зарплатного проекта, перечисляется на банковский счет работника на основании соответствующего договора между ОАО «Сбербанк России», ПАО «Промсвязьбанк», ПАО «Банк ВТБ» и Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики Калининградской области».

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Выбор кредитной организации, а, следовательно, и заключение договора банковского счета с ней осуществляет сам работник. Работодатель не является стороной такого договора.

В соответствии с п.3 ст. 308 ГК РФ обязательство не может создавать обязанности для лиц, не участвующих в нем в качестве сторон (третьих лиц). Поэтому на работодателя не может быть возложена обязанность по выплате банку вознаграждения за обслуживание банковской карты.

В соответствии с п. 1 ст. 851 ГК РФ, на клиенте, заключившем договор банковского счета, лежит обязанность по оплате услуг банка по совершению операций с денежными средствами, находящимися на счете, если оплата таких услуг предусмотрена договором;

2.4.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

2.4.10. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необхо­димую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.4.11. своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.4.12. рассматривать представления 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 представи­телям;

2.4.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБУЗ «ЦОЗиМПКО»в преду­смотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным дого­вором формах;

2.4.15. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обя­занностей;

2.4.16. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установлен­ном федеральными законами;

2.4.17. освобождать от работы работников при прохождении ими диспансеризации на сроки предусмотренные статьёй 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.18. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязан­ностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установ­лены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

2.4.19. проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности в соответствии с требованиями ст. 196, 197 ТК РФ;

2.4.20. осуществлять контроль за выполнением работниками своих трудовых функций, Правил внутреннего трудового распорядка, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на укрепление трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

 2.4.21. отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

 2.4.22. предоставлять работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, а при увольнении в день прекращения трудового договора;

2.4.23. в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4.24. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы тру­дового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации воз­лагаются на работодателя.

2.5. Работодатель обязан обеспечить:

2.5.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуще­ствлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;

2.5.2. применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

2.5.3. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

2.5.4. режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законода­тельством субъектов РФ;

2.5.5. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

2.5.6. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях в Центре, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и прие­мов выполнения работ;

2.5.7. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инст­руктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

2.5.8. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за пра­вильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

2.5.9. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

2.5.10. в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой дея­тельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время про­хождения указанных медицинских осмотров (обследований);

2.5.11. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

2.5.12. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о сущест­вующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах инди­видуальной защиты;

 2.5.13. предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

2.5.14. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на рабочем месте и профессиональных заболеваний;

2.5.15. санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответст­вии с требованиями охраны труда;

2.5.16. беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2.5.17. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

2.5.18.обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производст­ве и профессиональных заболеваний;

2.5.19. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

2.5.20. разработку и утверждение с учетом мнения уполномоченного работниками органа инст­рукций по охране труда для работников;

2.5.21. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

Работник и работодатель несут ответственность, установленную федеральным зако­нодательством.

**III. Порядок приёма и увольнения работников**

3.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения с работодателем в установленном законодательством РФ порядке письменного трудового договора. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают только на основании трудового договора.

Договора, заключаемые с физическими лицами и носящие гражданско-правовой характер, не влекут за собой возникновение трудовых правоотношений. На физических лиц, заключивших гражданско-правовые договоры с работодателем, настоящие Правила не распространяются.

3.2. В соответствии со статьёй 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

3.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

 • трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

• документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета);

• документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

• справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

 3.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, в соответствии со ст. 283 ТК РФ, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а при поступлении на работу, требующую специальных знаний работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

 3.4. Наряду с документами, предусмотренными статьей 65 настоящего Кодекса, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю:

• договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

• разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

• разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

• вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с настоящим Кодексом трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 настоящего Кодекса.

При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, и с учетом специфики работы учреждения при заключении трудового договора работники предъявляют дополнительные документы.

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

3.7. При поступлении граждан на работу или их переводе в установленном законом порядке на другую работу работодатель:

а) знакомит работника с порученной работой, его должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами;

б) инструктирует по нормам охраны труда и пожарной безопасности.

3.8. О приеме на работу издается письменный приказ (распоряжение) по установленной форме, с которым работник знакомится под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. На работников оформляются личные дела, содержание которых определяются установленными требова­ниями законодательства. Защита персональных данных работников производится в порядке и по основаниям, определённым главой 14 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

 3.9. В соответствии со статьей 70 ТК РФ при заключении трудового договора работникам по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается согласно Трудового кодекса РФ:

• беременным женщинам и женщинам, имеющим детей до 1,5 лет;

• лицам не достигшим 18-лет;

• лицам, приглашенным на работу в порядке служебного перевода от

другого работодателя по согласованию между работодателями;

• лицам, заключившим трудовой договор на срок до 2-х месяцев;

 • лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

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

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

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

3.10. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ (за исключением лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года и лиц, перешедших на электронную трудовую книжку).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

 За работником сохраняется право подать письменное заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности на основании статьи 66.1 ТК РФ, то есть перейти на электронный вариант трудовой книжки.

Что касается лиц, не имевших возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 61.1 «Сведения о трудовой деятельности» ТК РФ, они вправе сделать это в любое время по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве. К таким лицам, в частности, относятся:

• работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подавали одно из указанных выше письменных заявлений, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период временной нетрудоспособности, отпуска и отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ;

• лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из указанных письменных заявлений.

3.11. Расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ и оформляется приказом руководителя Учреждения.

 3.12. В соответствии со статьёй 80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

 По соглашению работника и работодателя, а также в установленных законом случаях трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Самовольный (без наличия законных оснований или без согласия работодателя) невыход работника на работу после подачи заявления об увольнении является прогулом и может повлечь его увольнение по пп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

Заявление на увольнение, а также отзыв заявления на увольнение работник оформляет письменно на имя руководителя учреждения и лично подает в отдел кадров либо в приемную руководителя (согласовано с главным врачом).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

3.13. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

3.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник 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.

3.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (статья 84.1 ТК РФ).

3.16. При расторжении трудового договора работодатель выполняет обязанности, преду­смотренные законодательством РФ. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

**IV. Режим работы и время отдыха**

4.1. В целях выполнения объёма оказания медицинской помощи в рамках реализации территориальной программы госгарантий учреждение работает пять дней в неделю, кроме субботы и воскресенья, с 8 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. (понедельник-пятница).

В субботу учреждение может работать в целях оказания платных услуг населению.

4.2. Для отдельных категорий работников учреждения согласно приказу главного врача может быть установлена шестидневная (в зависимости от занимаемых работниками должностей) рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

В соответствии со ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Работодатель для отдельных категорий работников устанавливает посменный режим работы, суммированный учет рабочего времени, утверждает графики их работы.

 Работникам, работающим посменно, а также с суммированным учетом рабочего времени выходные дни предоставляются по графику.

4.4. Для сторожей, осуществляющих круглосуточное дежурство, устанавливается сменная работа.

Графики сменности составляются работодателем с учётом мнения представительного органа работников и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

Работникам запрещается: работать в течение двух смен подряд; самовольное (без предварительного согласования с работодателем) заступление на смену в день, не установленный графиком сменности; покидать рабочее место вплоть до прибытия сменяющего работника.

В соответствии со ст. 104 ТК РФ суммированный учёт рабочего времени устанавливается для работников, работающих посменно, а также для некоторых других категорий работников, когда по условиям их работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

4.5. Началом и окончанием работы считается фактическое начало и окончание исполнения работником трудовых обязанностей на своем рабочем месте. Начало и окончание работы устанавливается утвержденным главным врачом графиком работы.

При пятидневной рабочей неделе устанавливается следующий режим работы (с условием занятости на одну ставку):

а) Для медицинских работников (при норме 39 часов в неделю):

 начало работы - 8 час 30 мин.

Перерыв для отдыха и питания - с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

Окончание работы - 16 час. 48 мин.

б) Для административно-управленческого и административно-хозяйст- венного персонала (при норме 40 часов в неделю):

Начало работы - 8 час. 30 мин.

Перерыв для отдыха и питания - с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

Окончание работы - 17 час. 00 мин.

Согласно ст. 95 ТК РФ в субботу при шестидневной рабочей недели продолжительность рабочего дня составляет не более пяти часов. Режим работы с получасовым перерывом на обед с 8 час. 30 мин. до 14 час. 00 мин.

в) Для отдельных категорий работников рабочий день может быть установлен с 8.00 согласно приказу главного врача.

г) Для сторожей рабочий день устанавливается (согласно графику сменности) с 09 час. 00 мин. до 09 час. 00 мин.

д) Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с сотрудником.

4.6. В соответствии со статьей 93 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=81294DA60404D0049642ED3940B59659&req=doc&base=RZB&n=130508&dst=100009&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=2282&REFDOC=321526&REFBASE=RZB&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100009%3Bindex%3D1955&date=17.05.2019), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы.

Продолжительность рабочего времени работников, работающих по совместительству, не может превышать четырех часов в день, кроме случаев, предусмотренных законодательством. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников (статья 284 ТК РФ).

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (статья 23 ТК РФ).

4.7. В соответствии со ст. 108 ТК РФ перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается. В названный перерыв работники вправе покидать рабочее место. Сторожам работодатель обязуется обеспечить возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

1. Запрещается покидать место работы в рабочее время иначе, как с предварительного разрешения работодателя. Отсутствие на рабочем месте от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия непосредственного руководителя. Самовольное отсутствие на рабочем месте является дисциплинарным проступком и влечёт ответственность, предусмотренную п. 5.2. настоящих Правил.
2. В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, продол­жительность рабочего времени уменьшается на 1 час. В тех случаях, если нерабочему праздничному дню предшествует выходной день по графику работы или по календарю, то уменьшение продолжительности последнего рабочего дня (последней рабочей смены) перед праздничным днем не производится.

4.10. В случаях, установленных законодательством РФ, приказом по учреждению работники с их письменного согласия могут привлекаться к исполнению должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а также в выходные и нерабочие праздничные дни (нерабочие праздничные дни утверждены ст. 112 ТК РФ). В этих случаях оплата производится в порядке и размерах, определенных трудовым законодательством РФ (ст. 153 ТК РФ), иными нормативными правовыми актами. Неоплачиваемые дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни используются работниками в течение трех месяцев с момента привлечения к работе, если иное не предусмотрено соглашением работника и работодателя.

4.11. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) не должна превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год для каждого работника.

 4.12. В соответствии со статьей 115 ТК РФ всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

 Работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день (в соответствии со статьёй 267 Трудового кодекса РФ).

 Инвалидам - 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

 4.13. В соответствии со ст. 116 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Дополнительный отпуск работникам, занятым во вредных условиях труда, предоставляется с учетом фактически отработанного времени на работе с вредными условиями труда.

По заявлению работника часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которая превышает семь календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняются до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда.

 4.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГБУЗ «ЦОЗиМПКО». По соглашению сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск работнику может быть представлен и до истечения шести месяцев. О времени начала отпуска работник извещается не менее чем за две недели до его начала путём ознакомления под роспись с изданным работодателем приказом о предоставлении отпуска.

4.15. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

 В соответствии с законодательством РФ отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время. В частности, следующим работникам:

 • имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет (до достижения младшим из них 14 лет) (ст. 262.2 ТК РФ);

 • отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска, в этом случае неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ч. 2 ст. 125 ТК РФ);

 • женщинам перед отпуском по беременности и родам или сразу после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

 • мужьям в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ);

 • усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 122 ТК РФ);

 • несовершеннолетним (ст. 267 ТК РФ);

 • одному из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);

 • почетным донорам России (п. 1 ч. 1 ст. 23 Закона о донорстве);

 • супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

 • получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или при работах по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие такой катастрофы (п. п. 1, 2 ч. 1 ст. 13, п. 5 ч. 1 ст. 14 Закона от 15.05.1991 N 1244-1).

 Совместителю ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

 Лицам, совмещающим работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску (ст. 177 ТК РФ).

4.16. 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 (статья 125 ТК РФ).

4.17. График отпусков является обязательным для работника и работодателя. Перенесение отпуска и его продление допускается только в установленных законодательством РФ случаях. При этом заявление на предоставление отпуска работник подает не позднее 5 календарных дней до его начала.

4.18. Работодатель в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании заявления работника обязан предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

 а) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;

в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

г) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

д) до пяти календарных дней в случаях:

- регистрации брака,

- отцам при рождении ребенка,

- смерти близких родственников;

е) сотрудникам, имеющим детей, поступающих в 1-й класс - 1-го сентября;

 ж) ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в пп. 1 - 5 п. 1 ст. 3 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ до 35 календарных дней в году (подпункт 11 п. 1, пп. 4 п. 2 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ)

 з) работникам, допущенным к вступительным испытаниям для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры - 15 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);

 и) работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);

 к) работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц (ст. 173 ТК РФ);

 л) работникам, допущенным к вступительным испытаниям для получения среднего профессионального образования - 10 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);

 м) работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев ст. 173 ТК РФ);

н) а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, а также поступающим в такие учреждения по их письменным заявлениям, предоставляются отпуска без сохранения заработной платы для подготовки к вступительным испытаниям, для прохождения промежуточной аттестации, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов.

**V. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

.1. В соответствии со ст. 191 ТК РФ работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, работодатель может применять следующие меры поощрения:

 • объявлять благодарность;

 • вручать премию;

 • награждать ценным подарком, почётной грамотой;

 • заносить на Доску почета Учреждения;

 • представлять к званию «лучший по профессии»;

 • представлять в установленном порядке к ведомственным наградам Министерства здравоохранения РФ и Министерства здравоохранения Калининградской области.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством в установленном законодательством РФ порядке работники могут быть представлены к государственным награ­дам.

В соответствии со ст. 66 ТК РФ сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку и личную карточку работника.

5.2. В соответствии со ст. 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, т.е. не­ исполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

• замечание;

• выговор;

• увольнение по соответствующим основаниям.

 Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

 5.3. В соответствии со ст. 66 ТК РФ взыскания в трудовую книжку работника не вносят­ся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

 5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисцип­линарное взыскание. Дисциплинарные взыскания к работникам применяются в порядке и в сроки, установленные законом (ст. 193 ТК РФ).

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

Работодатель по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издавать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая года, если работник не допустил нового нару­шения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник.

 5.5. Отношение работника к исполнению своих должностных обязанно­стей, соблюдение дисциплины труда (наличие поощрений, дисциплинарных про­ступков и дисциплинарных взысканий) учитывается при принятии работодателем решения о производстве стимулирующих выплат, о служебном продвижении работ­ников.

 5.6. Правом применять меры поощрения и взыскания к работникам обладает только главный врач, а в его отсутствие - лицо, временно исполняющее его обязанности. Меры поощрения и взыскания применяются на основании письменных приказов (распоряжений) главного врача учреждения, которые в необходимых случаях объяв­ляются не только работнику, но и другим сотрудникам.

**VI. Оплата труда**

 6.1. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Размер заработной платы устанавливается индивидуальным трудовым договором.

6.2. Все выплаты (заработная плата, пособия, командировочные расходы и др.) производятся в ГБУЗ «ЦОЗиМПКО»с использованием банковских пластиковых карточек. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца - 25 числа, за вторую половину месяца – 10 числа.

6.3. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.4. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

* для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
* для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
* для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (часть 3 ст. 157 ТК РФ);
* при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 части 1 ст. 77 ТК РФ или п. 1,2 или 4 части 1 ст. 81, п. 1,2,5,6 и 7 ст. 83 ТК РФ.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Не допускаются удержания выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

6.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.

6.6. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

6.7. Выходное пособие и иные компенсационные выплаты выплачиваются работникам в порядке и размерах, установленных законодательством РФ.

6.8. При направлении в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилья, суточные, иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя, не ниже размеров, установленных нормами ТК РФ (ст.ст. 166. 167, 168). В случае, если эти расходы превышают размеры, установленные действующим законодательством (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя), они возмещаются учреждением за счет экономии средств, выделенных из областного бюджета на эти цели либо за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

На период командировки работнику гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

**VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

7.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения опреде­ляет главный врач.

 7.2. В случае направлении работника в образовательную организацию для получения среднего или высшего профессионального образования либо освоения дополнительных профессиональных образовательных программ с оплатой обучения за счет средств работодателя между работником и работодателем заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в соответствии с которым на работника возлагается обязанность отработать у работодателя 5 лет при получении среднего или высшего профессионального образования, а также профессиональной переподготовки и 1 год при обучении по дополнительной профессиональной образовательной программе, а при увольнении без уважительных причин до истечения этого срока - возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени (ст. 197, 249 ТК РФ).

 Уважительными причинами увольнения, освобождающими от возмещения затрат на обучение являются:

• необходимость ухода за больным членом семьи, подтвержденная заключениями уполномоченных органов;

• болезнь или инвалидность, препятствующие продолжению трудовой деятельности, подтвержденных заключениями уполномоченных органов;

• поступление в образовательное учреждение;

• направление мужа (жены) на работу за границу либо на новое место службы за пределы Калининградской области;

• нарушение работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

• другие обстоятельства, не зависящие от воли сторон трудового договора.

Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в связи с виновными действиями работника в порядке привлечения его к дисциплинарной ответственности по основаниям, предусмотренным ст. ст. 81, 192, 193 ТК РФ, не является уважительной причиной (пункт согласован с главным врачом).

7.3. Для работников, направленных на обучение, установлено, что если учеба связана с отрывом от производства, за работником сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы ([ст. 187 ТК РФ](http://www.1gl.ru/#/document/99/499039232/ZAP1VOI3GD/)). То есть в соответствии со ст. 187 ТК РФ средний заработок сохраняется только по основному месту работы. Однако если по инициативе работодателя совместитель повышает квалификацию, то на него распространяются те же права, что и на основных сотрудников (раздел VII ТК РФ).

Если сотрудник учреждения направляется на курсы повышения квалификации по должности, которую он занимает в порядке внутреннего совместительства с отрывом от работы, а исполнение им обязанностей по другому трудовому договору по месту основной работы становится невозможным, то по основному месту работы сотруднику предоставляется отпуск без сохранения зарплаты.

Таким образом, исходя из Трудового законодательства, средний заработок за совместителем сохраняется на обеих работах только в том случае, если он направлен на курсы повышения квалификации и с основной работы, и с работы, которую он выполняет по совместительству.

Такой же подход применяется и в случае, если сотрудник учреждения направляется на курсы повышения квалификации по должности, которую он занимает по основному месту работы с отрывом от работы, а исполнение им обязанностей по другому трудовому договору, заключенному по совместительству становится невозможным.

**VIII. Заключительные положения**

1. Настоящие Правила доводятся до сведения работников при их приёме на работу под роспись и вывешиваются на видном месте.
2. Неисполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка является на­рушением трудовой дисциплины и может повлечь за собой применение в отношений винов­ных лиц мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством РФ и ука­занных в п. 5.2. Правил.