

От Работников:


Председатель профсоюзного комитета
ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №12»

 Григорчук Н.Д.

« ____ » _____ 2022

От Работодателя:

Главный врач
ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №12»

 Путина Н.Ю.

« ____ » _____ 2022

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №12»**

Тюмень, 2022

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – «Правила») - локальный нормативно-правовой акт ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №12» (далее – «Учреждение», «Работодатель»), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - «ТК РФ») и иными федеральными законами, порядок приема на работу, перевода и увольнения Работников, основные права и обязанности Работников и Работодателя, режим рабочего времени, времени отдыха, меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Учреждения. Официальным представителем Работодателя является главный врач. Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях настоящих Правил используются следующие термины:

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель – Государственное автономное Учреждение здравоохранения Тюменской области «Городская поликлиника №12», вступившее в трудовые отношения с Работником.

Руководитель – уполномоченный Работник, занимающий руководящую должность в Учреждении или иным образом наделенный полномочиями по контролю и управлению работой Учреждения.

Трудовая дисциплина – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Правила являются нормативно-правовой акт, призванным урегулировать трудовые отношения в Учреждении.

1.3. Правила разработаны в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с целью организации труда, рационального использования рабочего времени, достижения высокого качества работ, повышения производительности труда, укрепления трудовой дисциплины.

1.4. Действие правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех Работников независимо от должности, места выполнения трудовых обязанностей, режима занятости и стажа работы.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Работодателя, а также на период реорганизации и ликвидации Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы), подчинении Работника правилам внутреннего распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством РФ, коллективным договором, трудовыми договорами.

2.2. Трудовые отношения возникают между Работником Работодателем на основании трудового договора.

2.3. Лицо, принимаемое на работу в Учреждение, предоставляет в Отдел по управлению персоналом следующие документы:

2.3.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается с Работником впервые. При приеме на работу по совместительству, Работник предъявляет копию трудовой книжки.

2.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

2.3.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.3.5. 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.

2.3.6. Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.6. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. 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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

2.8. Граждане, замещавшие должности, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, после увольнения с государственной или муниципальной службы в течение двух лет обязаны при заключении трудовых договоров сообщать Работодателю сведения о последнем месте службы.

2.9. При приеме на работу запрещается требовать от лица документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.10. Персональные данные Работников - информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного Работника, - относятся к сведениям конфиденциального характера. Работодатель обязуется обеспечивать защиту персональных данных Работников.

2.11. Все персональные данные Работника, необходимые для заключения трудового договора, а также в течение срока его действия, следует получать у него самого. Если персональные данные Работника, возможно, получить только у третьей стороны, Работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работнику должно быть сообщено о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение (ст. 86 ТК РФ).

2.12. До заключения трудового договора специалист отдела по управлению персоналом направляет вновь принимаемого Работника:

- в отделение медицинской профилактики для прохождения предварительного медицинского осмотра (ч. 2 ст. 213 ТК РФ);

- к экономисту в сектор труда и заработной платы для ознакомления с положением об оплате труда Учреждения и положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат;

- к бухгалтеру в сектор труда и заработной платы для предоставления в письменной форме информации о своем банковском счете или открытия счета в банке для перечисления заработной платы;

- специалисту по охране труда для установления класса условий труда (оптимальные/допустимые/вредные/опасные) на рабочем месте, согласно проведенной в Учреждении специальной оценке условий труда. Для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний все принимаемые на работу лица, а также командированные в Учреждение Работники и Работники сторонних организаций, выполняющие работы в Учреждении, обучающиеся в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящие в Учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности Учреждения, проходят вводный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.

2.13. Проведение инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности включает в себя ознакомление Работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации.

2.14. До начала самостоятельной работы Работника непосредственный руководитель Работника, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, проводит первичный инструктаж на рабочем месте:

- всех вновь принятых в Учреждение Работников, включая Работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев и по совместительству;

- Работников Учреждения переведенных в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо Работников, которым поручается выполнение новой для них работы;

- командированных Работников сторонних организаций, обучающихся в образовательных Учреждениях.

2.15. С каждым вновь принимаем Работником, заключается трудовой договор в письменной форме в 2(двух) экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для Работника, другой - для Работодателя. На экземпляре трудового договора Работодателя, Работник ставит свою подпись, о получении экземпляра трудового договора и хранится в личном деле Работника.

2.16. Трудовой договор должен быть заключен в течение 3(трех) рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.17. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

-на определенный срок (срочный трудовой договор) в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.18. При заключении трудового договора должны быть согласованы следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности; конкретный вид поручаемой Работнику работы);
- дата начала работы;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если в отношении данного Работника он отличается от общих правил, установленных у Работодателя);
- гарантии и компенсации за тяжелую работу и работу с вредными (опасными) условиями труда, если Работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы); характер работы (подвижной, разъездной, в пути);
- условия труда на рабочем месте;
- условия об обязательном социальном страховании Работника;
- другие условия (если необходимо).

2.19. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством.

2.20. При приеме на работу (до подписания трудового договора) отдел по управлению персоналом обязан ознакомить Работника под подпись с должностной инструкцией, настоящими Правилами, иными локальными нормативно-правовыми актами Учреждения, непосредственно связанные трудовой функцией Работника.

2.21. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.22. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с трудовым договором, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая, в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

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

2.24. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в течение 3(трех) дней со дня фактического начала работы. По требованию Работника ему выдается надлежаще заверенная копия данного приказа.

2.25. Работодатель имеет право заключать с Работниками письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, согласно законодательства Российской Федерации.

2.26. При приеме на работу Работнику может быть установлено испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе продолжительностью не более 3 месяцев, а в случаях, установленных законодательством, – 6 месяцев, если иное не установлено

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

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

2.28. 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, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

2.30. Критерием успешного прохождения испытательного срока является полное, качественное и своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, письменных и устных распоряжений Работодателя и непосредственного руководителя, а также действующих в Учреждении локальных нормативно-правовых актов и требований к работе.

2.31. По окончании каждого месяца испытательного срока непосредственный Руководитель Работника, проходящего испытание, имеет право провести с ним собеседование с целью оценки адаптации к работе в Учреждении; выполнения трудовых обязанностей и возможных затруднений, выявления направлений, в которых может быть достигнуто улучшение производительности труда.

2.32. По результатам проведенного собеседования Работодателем может быть вынесено решение о неудовлетворительном прохождении Работником испытательного срока.

2.33. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом не позднее, чем за три дня в письменной форме с указанием причин неудовлетворительного результата испытания. Расторжение трудового договора в данном случае производится в соответствии с трудовым кодексом РФ.

2.34. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за три дня до окончания испытательного срока.

2.35. На всех Работников, проработавших в Учреждении свыше пяти дней, в случае если работа в Учреждении является основной, ведутся трудовые книжки.

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

2.37. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об

индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о:

- Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

2.38. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у 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;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.39. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.40. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

2.41. В случаях получения общего образования, либо продолжения освоения основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного Учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

2.42. С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

2.43. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.44. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.45. Запрещается отказывать в заключение трудового договора Работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого Работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.46. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.47. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2.48. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с Работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого Работника о заключении с ним трудового договора.

3. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами.

3.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 71 и ст. 81 ТК РФ);

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, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального Учреждения (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);

8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (ч. 3 и ч. 4 ст. 73 ТК РФ);

9) отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

3.3. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Работника, для которой работа является основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (статья 288 Трудового кодекса РФ).

3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 (две) недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан предупредить Работодателя о досрочном расторжении трудового договора в письменной форме за 3 (три) календарных дня. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

3.5. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у Работодателя, другие документы,

связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.6. По соглашению сторон между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.7. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное Учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

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

3.9. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

3.10. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

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

3.11. Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Профсоюза.

3.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Учреждения Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

3.13. О предстоящем расторжении трудового договора в связи ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Работников Учреждения, Работники предупреждаются Работодателем персонально под подпись не менее чем за 2 (два) месяца до увольнения.

3.14. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.15. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профсоюзу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае если вышеуказанное решение может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.16. 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 (ст. 179 ТК РФ):

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 2 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- 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;
- получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- Работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

3.17. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации общества) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.18. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.19. С Работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.20. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными ТК РФ и иными федеральными законами.

3.21. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- 1) призыв Работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 2) восстановление на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- 3) не избрание на должность;
- 4) осуждение Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- 5) признание Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 6) смерть Работника, а также признание судом Работника умершим или безвестно отсутствующим;
- 7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти Тюменской области;
- 8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору;
- 9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение Работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору;
- 10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении Работника на работе;
- 12) приведение общего количества Работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствии с допустимой долей таких Работников, установленной Правительством РФ для работодателей, осуществляющих на территории РФ определенные виды экономической деятельности.

3.22. Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 8, 9, 10 пункта 3.21, допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

3.23. Трудовой договор по основанию, предусмотренному подпунктом 12 пункта 3.21, прекращается не позднее окончания срока, установленного Правительством РФ для приведения Работодателями, осуществляющими на территории РФ определенные виды экономической деятельности, общего количества Работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствии с допустимой долей таких Работников.

3.24. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил его заключения (пункт 11 ч.1 ст. 77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

-заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

-заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному Работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

-заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.25. В указанных случаях трудовой договор прекращается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

3.26. Если нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине Работника, то Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

3.27. Если нарушение указанных правил допущено по вине Работника, то Работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие Работнику не выплачивается.

3.28. При расторжении трудового договора Работник в течение 1 (одного) рабочего дня заполняет обходной лист и возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

3.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С ним Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

3.30. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). При предоставлении Работнику отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска.

3.31. Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт, часть, статью ТК РФ или иного федерального закона.

3.32. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя Работнику

невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ, а также при расторжении трудового договора по следующим основаниям:

- прогул;
- осуждение Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

3.33. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

4. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

4.2. Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

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

4.4. Под переводом понимается постоянное или временное изменение трудовой функции и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

4.5. Не требует согласия Работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение (если конкретное структурное подразделение не было указано в трудовом договоре), в пределах административно-территориальных границ населенного пункта, поручение ему работы на другом оборудовании или кабинете, если это не влечет к изменению определенных сторонами условий трудового договора.

4.6. Допускается временный перевод (до одного месяца) Работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы производственной аварии, несчастного случая на производстве, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

4.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

4.8. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.9. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

4.10. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, на основании которого делается запись в трудовую книжку Работника (за исключением случаев временного перевода).

4.11. Приказ (распоряжение) о переводе Работника объявляется последнему под подпись.

4.12. Отказ от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу - прогулом.

4.13. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, связи со спецификой работы Учреждения, Работодатель по своей инициативе не может позволить временный перевод на дистанционную работу и также обеспечить Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный Работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

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

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

5.1.1. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 (один) рабочий день 1 (один) раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.1.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.1.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем. Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.2. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- качественно и в срок выполнять задания, поручения, распоряжения и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории Учреждения; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- 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, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- сообщать Работодателю информацию об изменении своих персональных данных, в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в документы, подтверждающие личность (паспорт);
- сообщать Работодателю либо непосредственному Руководителю посредством смс-сообщения или электронной почты о возникновении непредвиденных обстоятельств и невозможности выхода на работу не позднее 4 (четырёх) часов с начала рабочего дня.
- сообщать Работодателю либо непосредственному Руководителю в письменной форме о непредвиденных обстоятельствах, возникших в течение рабочего дня и повлекших необходимость покинуть рабочее место;
- 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;
- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную, врачебную и иную), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- использовать предоставленное ему оборудование, автотранспортные и технические средства, мебель, материалы и т. п. надлежащим образом, аккуратно и в соответствии с их назначением. Не допускать порчи имущества Работодателя. Обеспечить сохранность вверенной ему документации. Бережно относиться к имуществу других Работников, пациентов, партнеров и др. (к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- грамотно и своевременно вести и предоставлять в установленном порядке необходимую документацию;
- соблюдать порядок и чистоту на территории Учреждения;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- принимать участие в совещаниях, собраниях, представлять отчеты о своей работе;
- возвратить Работодателю по его требованию и по прекращении трудового договора всю документацию и корреспонденцию, а также все материалы, оборудование, предоставленные ему в использование для работы и являющиеся собственностью Работодателя;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить

внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

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

- не использовать служебные помещения, техническое оборудование, устройства Работодателя в личных целях или для предпринимательской деятельности;

- принимать немедленные меры по устранению причин и условий, останавливающих работу и препятствующих ее выполнению и немедленно сообщать об этом Работодателю или непосредственному Руководителю;

- 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;

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

5.3. 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 Учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- 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.

5.4. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, настоящими Правилами, локальными нормативными актами Учреждения.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

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

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативно-правовые акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

6.2.Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, а также бытовые нужды Работников;
- обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им 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 ТК РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативно-правовыми актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;
- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативно-

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативно-правовыми актами и трудовыми договорами.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. В Учреждении устанавливается общее время начала и окончания работы:

понедельник - пятница: с 8:00 до 20:00;

суббота - с 8:00 до 16:00;

воскресенье - с 9:00 до 12:00.

7.3. Для медицинских Работников нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 39 часов в неделю.

7.4. Для немедицинских Работников нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени, и неполное рабочее время устанавливается Работникам в случаях, предусмотренных ст.ст. 92, 93 ТК РФ.

7.5. В Учреждении в зависимости от должности и (или) специальности Работникам устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- пятидневная рабочая неделя, чередующаяся с шестидневной рабочей неделей (дежурная суббота или воскресенье);

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье;

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

7.6. Продолжительность рабочей недели для конкретного Работника устанавливается в заключенном с ним трудовом договоре. Если в трудовом договоре не указано иное, Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.6.1. Продолжительность ежедневной работы Работников, которым не устанавливается сменный режим рабочего времени и установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), составляет:

Продолжительность рабочего времени в неделю	Количество часов в день	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Время обеденного перерыва
18 часов	3,6 часа	08:00	11:36	
30 часов	6 часов	08:00	14:00	
33 часа	6,6 часа	08:00	14:36	
35 часов	7 часов	08:00	15:00	
36 часов	7,2 часа	08:00	15:12	
39 часов	7,8 часа	08:00	15:48	
40 часов	8 часов	08:00	17:00	с 12:00 до 13:00 в течение 60 минут

7.6.2. Продолжительность ежедневной работы Работников, которым установлена пятидневная рабочая неделя, чередующаяся с шестидневной рабочей неделей (дежурная суббота или воскресенье) составляет:

Продолжительность рабочего времени в неделю	Количество часов в	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Время обеденного перерыва
---------------------------------------------	--------------------	---------------------	------------------------	---------------------------

	день			
30 часов	5,5 часов	08:00	13:30	
33 часа	6,1 часа	08:00	14:06	
36 часов	6,7 часа	08:00	14:42	
39 часов	7,3 часа	08:00	15:18	
40 часов	7,5 часов	08:00	15:30	

7.6.3. Продолжительность ежедневной работы Работников, которым установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье составляет:

Продолжительность рабочего времени в неделю	Количество часов в день	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Время обеденного перерыва
40 часов	7 часов с понедельника по пятницу	08:00	16:00	с 12:00 до 13:00 в течение 60 минут
	суббота - 5 часов	08:00	13:30	с 12:00 до 12:30 в течение 30 минут

7.6.4. Для инвалидов устанавливается в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, но не более 6 часов.

Для инвалидов устанавливается в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, но не более 7 часов.

-выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, но не более 6 часов.

7.6.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) для несовершеннолетнего зависит от его возраста и устанавливается для Работников в возрасте:

Возраст	Продолжительность рабочего времени в неделю	Количество часов в день	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Время обеденного перерыва
до 16 лет	не более 24 часов	4,8 часа	08:00	13:48	с 12:00 до 13:00 в течение 60 минут
от 16 до 18 лет	не более 35 часов	не более 7 часов	08:00	16:00	с 12:00 до 13:00 в течение 60 минут

7.6.6. Для несовершеннолетних Работников, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в течение учебного года, продолжительность рабочего времени и продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ч. 4 ст. 92, абз. 3 ч. 1 ст. 94 ТК РФ):

Возраст	Продолжительность рабочего времени в неделю	Количество часов в день	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Время обеденного перерыва
до 16 лет	не более 12 часов	не более 2 часов	08:00	10:00	
от 16 до 18 лет	не более 17,5 часов	не более 3,5	08:00	11:30	

		часов			
--	--	-------	--	--	--

Данные правила распространяются и на лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул.

7.6.7. При сменном режиме рабочего времени работа осуществляется в две смены в течение суток (ст. 103 ТК РФ). Работникам Учреждения устанавливается сменный режим рабочего времени занимающим следующие должности:

- врачи-специалисты;
- врачи участковые;
- средние медицинские работники;
- медицинский психолог;
- логопед;
- регистратор;
- медицинский регистратор;
- гардеробщик;
- уборщик производственных помещений;
- водитель автомобиля;
- кастелянша;
- специалист по социальной работе.

7.6.8. Работникам Учреждения устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней, по скользящему графику занимающим следующие должности: регистраторы, водители автомобилей, фельдшеры отделения неотложной медицинской помощи, средний медицинский персонал отделения медицинской профилактики.

7.7. Расписание работы (график сменности) медицинских Работников составляется еженедельно, графики рабочих суббот, воскресных дежурств - ежемесячно. Утвержденные графики работы (сменности) являются основанием для определения времени записи пациентов на прием к врачам-специалистам.

7.8. Для Работников, работающих со сменным режимом работы, по скользящему графику, чередование смен, время начало, окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности работы.

7.9. Для участковых медицинских Работников допускается увеличение продолжительности ежедневной работы, а также изменение продолжительности работы на приеме или вызовах в зависимости от плана-задания при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, на основании отдельного приказа.

7.10. Графики работ (расписание работы) составляют руководители структурных подразделений, с которым Работники знакомятся под подпись. При составлении графиков работы должна соблюдаться установленная Работнику продолжительность рабочего времени.

7.11. В отношении Работников, которым установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, ведется суммированный учет рабочего времени руководителями структурных подразделений.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет 1 (один) месяц. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Продолжительность работы (сменности) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не сокращается. График утверждается главным врачом и доводится до сведения за 45 дней до введения их в действие.

7.12. Нормальное число рабочих часов за месяц, определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности

рабочего времени. Для Работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

7.13. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного Работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда Работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

7.14. Учет рабочего времени, отработанного каждым Работником, осуществляется в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ст. 91 ТК РФ).

7.15. Работники Учреждения обязаны соблюдать утвержденные графики сменности, доведенные до них под подпись.

7.16. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

7.17. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях Работник может быть привлечен к сверхурочной работе.

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

7.18. Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном - за остальные часы сверхурочной работы.

7.20. Руководители структурных подразделений обязаны обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых Работниками сверх графиков и не допускать сверхурочные работы свыше установленных ТК РФ норм.

7.21. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника:

- для сверхурочной работы;

- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени.

Если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником;

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без согласия допускается в следующих случаях:

1)при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2)при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3)при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.22.В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения профсоюза.

7.23.Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также Работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

7.24.Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.25.Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. В Учреждении ненормированный рабочий день устанавливается Работникам, занимающим следующие должности:

- заместитель главного врача;
- главный бухгалтер;
- главная медицинская сестра;
- начальники отделов, не осуществляющие медицинскую деятельность;
- водитель автомобиля.

7.26.За работу с ненормированным рабочим днем предоставляется компенсация в виде предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью, установленной коллективным договором.

7.27.Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

7.28.При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям Работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных видах работ, где невозможно, уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

7.29. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца учетного периода при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

Указанные ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.30. Привлечение Работников к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ) производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения профсоюза. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Запрещается привлечение Работников до восемнадцати лет к сверхурочной работе и ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае невозможности выйти на работу (в том числе и в связи с болезнью) Работник должен незамедлительно поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя.

Режим работы Учреждения утверждается Руководителем на основании локальных нормативно-правовых актов Учреждения, законных и подзаконных нормативно-правовых актов органов исполнительной власти Тюменской области.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

8.2. Медицинским Работникам, которым установлена 39-часовая рабочая неделя предоставляется перерыв (перерывы) для отдыха и питания общей продолжительностью 30 минут с 13:30 до 14:00.

8.3. В отношении Работников, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

8.4. Продолжительность перерыва для отдыха и питания Работников составляет 1 час: с 12:00 до 13:00., который в рабочее время не включается.

8.4.1. В течение смены Работникам, которым установлен сменный режим рабочего времени, предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи в рабочее время продолжительностью не более 15 минут. Местом для отдыха и приема пищи является места для отдыха и приема пищи, указанные в п.8.4.

8.5. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье), при шестидневной рабочей неделе - один выходной день (воскресенье).

8.6. Установление Работнику, работающему по пятидневной неделе, чередующей с шестидневной, в течение одной недели рабочей субботы и дежурства в воскресенье не допускается.

8.7. В случаях, когда трудовым договором с конкретным Работником предусмотрена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно согласно указанному графику.

- 8.8. Нерабочие праздничные дни определены статьей 112 Трудового кодекса РФ:
- 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.9. В нерабочие праздничные дни в Учреждении организуется работа по медицинскому обслуживанию населения в соответствии с приказами Департамента здравоохранения Тюменской области.

8.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.11. График отпусков - это документ, определяющий порядок предоставления отпусков. В нем отражаются сведения о времени распределения оплачиваемых отпусков Работников всех структурных подразделений Учреждения на календарный год с конкретными датами начала и количество календарных дней. График отпусков, утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится Работникам под подпись их непосредственным Руководителем и является обязательным как для Работодателя, так и для Работников (ст. 123 ТК РФ).

8.12. В график отпусков включаются все Работники, которые на день его утверждения состоят с Работодателем в трудовых отношениях. Это относится и к тем Работникам, с кем трудовые договоры будут расторгнуты в течение рабочего года.

8.13. Есть категории Работников, которым по заявлению отпуск предоставляется авансом до истечения шести месяцев непрерывной работы (ч. 3 ст. 122 ТК РФ):

- женщины (перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него);

- Работники младше 18 лет;

- Работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- иные категории Работников в соответствии с законодательством.

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

8.15. График отпусков Учреждения разрабатывается на соответствующий календарный год на основании предварительных графиков, представленных руководителями структурных подразделений (секторов), составленных с учетом пожеланий Работников.

Степень учета пожеланий Работников при составлении графика отпусков определяется необходимостью обеспечить нормальную деятельность Учреждения в течение всего календарного года.

Для категории Работников, которые имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время, пишут письменно заявление, в какое время он хотел бы получить отпуск. При наличии такого заявления и учете пожелания Работника после утверждения графика отпусков этот вопрос решается по соглашению Работника и Работодателя.

8.16. Преимущественное право на ежегодный отпуск в любое удобное для них время имеют следующие категории Работники:

Категория Работников	Документальное обоснование, для	Основания для предоставления отпуска
----------------------	---------------------------------	--------------------------------------

	предоставления в отдел по управлению персоналом	
Работники в возрасте до 18 лет	Паспорт гражданина РФ, заявление Работника	ч. 3 ст.122 ТК РФ
Женщины перед началом отпуска по беременности и родам или непосредственно после него, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы у данного Работодателя	Справка медицинской организации, подтверждающая беременность, листок нетрудоспособности по беременности и родам, заявление Работника	Абз. 2 ч.3 ст. 122, ст. 260 ТК РФ, письмо Роструда от 18.03.2008 №659-6-0
Мужья, чьи жены находятся в отпуске по беременности и родам	Справка с места работы супруги, подтверждающая, что она находится в отпуске по беременности и родам, свидетельство о браке, заявление супруга	ч.4 ст.123 ТК
Работник, усыновивший ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев	Решение суда об усыновлении ребенка, заявление Работника	ч.3 ст.122 ТК РФ
Один из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	Справка об установлении инвалидности ребенка Свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком Справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя, приемного родителя) о том, что он не воспользовался правом на предоставление отпуска в порядке, предусмотренном ст. 262.1 ТК РФ	ст.262.1, ч.4 ст.123 ТК РФ
Лица, награжденные знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»	Удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»	п.1 ч.1-2 ст. 23 федерального закона от 20.07.2012 №125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»
Работники-совместители	Выписка из графика отпусков (справка) о периоде ежегодного оплачиваемого отпуска с основного места работы	ч.1 ст. 286 ТК РФ
Лица:	Удостоверение	п. 1- 2 ч.1 ст.13, п.5 ч. 1 ст.

<p>1)получившие (перенесшие) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с воздействием радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации ее последствий;</p> <p>2)ставшие инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы, перечисленные в п.2 ч.1 ст.13 закона РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>	<p>получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом</p>	<p>14, ч. 4 ст. 15 закон РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>
<p>Рабочие и служащие, военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава ОВД и Государственной противопожарной службы, которые получили профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения, в том числе инвалиды из числа указанных лиц</p>	<p>Удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом</p>	<p>ст.14, ст.16 закона РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>
<p>Лица, участвовавшие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, перечисленные в п. 3-4 ч.1 ст.13 Закона РФ от 15.05.1991 №1244-1«О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>	<p>Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС</p>	<p>ст.13, ст.15 закона РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>
<p>Лица, эвакуированные из зоны отчуждения или переселенные из зоны отселения либо выехавшие в добровольном порядке из</p>	<p>Специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской</p>	<p>ст.13-14,17 закона РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации</p>

указанных зон, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития	АЭС	вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
Граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 5 сЗв (бэр)	Удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	ст.5, 15 федеральный закон от 10.01.2002 №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»
Дети первого и второго поколений граждан, принимавших в 1957 и 1958 непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Маяк», страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей	Справка установленного образца	ст.12 федерального закона от 26.11.1998 №175-ФЗ, п.5 ч.1 ст.14 Закона РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
Лица из подразделения особого риска, перечисленные в п. 1 Постановления ВС РФ от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска».	Удостоверение участника действий подразделений особого риска	ст.14 Закона РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
Ветераны боевых действий	Удостоверение ветерана боевых действий	ст.16 федерального закона от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах».
Супруги военнослужащих Время отпуска супруга-военнослужащего	Свидетельство о заключении брака, документ, подтверждающий	ст.30 федерального закона от 15.11.1997 №143-ФЗ, ст.11 федерального закона

	предоставление отпуска супругу-военнослужащему (например, справка с места службы, выписка из графика отпусков, копия приказа на отпуск)	от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы	Удостоверение о присвоении звания, удостоверение к соответствующей государственной награде, орденская книжка награжденного орденами Трудовой Славы трех степеней	ч.2 ст.6 федерального закона от 09.01.1997 №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы».
Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы	Удостоверение соответствующей государственной награде	ст.1.1, ст.8 закона РФ от 15.01.1993 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы».
Работники, отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска	Приказ об отзыве Работника из ежегодного оплачиваемого отпуска, график отпусков	ч.2 ст. 125 ТК РФ
Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет	Свидетельства о рождении детей, заявление Работника	ст. 262.2 ТК РФ

- один из родителей, имеющий ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, которые поступают в учебное заведение обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования в организации, осуществляющие образовательную деятельность, расположенные в другой местности при предоставлении в отдел по управлению персоналом следующие документы: свидетельство о рождении ребенка, справка-вызов, справка с места работы второго родителя, подтверждающая, что он не воспользовался правом на отпуск в указанный период;

- Работники, получившие трудовое увечье;

- любые Работники при наличии у них путевок на лечение;

- супругам, родителям и детям, работающим в одном Учреждении.

Если один из супругов имеет отпуск большей продолжительности, другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

8.17. Работникам Учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней;

- за работу на условиях ненормированного рабочего дня Работникам, устанавливается коллективным договором;

-дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда, на рабочих местах, определяется по результатам специальной оценки условий труда, приказом Работодателя и коллективным договором;

-несовершеннолетним Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ);

-инвалидам ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней, т.е. не менее чем на два дня больше по сравнению с отпуском, предоставляемым в общем случае согласно ч. 1 ст. 115 ТК РФ (ч.5 ст.23 федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

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

-время фактической работы;

-время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха;

-время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

-период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

-время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

-время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;

-время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста.

8.20.В соответствии со ст.121 ТК РФ, в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда включается только фактически отработанное время в соответствующих условиях.

8.21.Время отсутствия Работника на работе по любой причине (временная нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы, повышения квалификации и т.д.), кроме пребывания в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске, не включается в стаж для получения ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за вредные условия труда.

8.22.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда предоставляется за фактически отработанное в указанных условиях на день предоставления отпуска время.

8.23.Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

-временной нетрудоспособности Работника;

-исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

8.24.В исключительных случаях, когда предоставлен отпуск Работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с письменного согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий

год, кроме отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями, а также отпуска Работникам до 18 лет.

8.25. В соответствии со ст. 124 ТК РФ, запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до 18 лет и Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.26. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

8.27. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

8.28. 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. О своем желании разделить ежегодный (основной и дополнительный) оплачиваемый отпуск на части Работник должен поставить Работодателя в известность в период составления предварительных графиков отпусков соответствующего подразделения (сектора).

8.29. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.30. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.31. Работник, желающий выйти на работу до окончания оплачиваемого отпуска, пишет заявление ни имя главного врача с просьбой отозвать его из отпуска. В таком случае отзыв Работника из отпуска производится, только если Работодатель посчитает досрочный выход Работника из отпуска целесообразным.

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

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

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

8.33. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.34. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

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

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

Работник, подавший заявление об отпуске	Причина предоставления отпуска без сохранения заработной платы	Продолжительность отпуска, установленная федеральными законами	Основания для предоставления отпуска без сохранения заработной платы
Любой Работник	Рождение ребенка Регистрация брака Смерть близких родственников	До 5 календарных дней	ч.2 ст. 128 ТК РФ
Работники - слушатели подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования	Итоговая аттестация	15 календарных дней	ч.2 ст. 173 ТК РФ
Работники, допущенные к вступительным испытаниям в образовательные организации высшего образования Работники, обучающиеся в образовательных организациях по аккредитованным программам (бакалавриат, специалитет, магистратура) по очной форме обучения	Вступительные испытания Промежуточная аттестация (сдача зачетов и экзаменов) Подготовка и защита выпускной квалификационной работы со сдачей итоговых государственных экзаменов Сдача итоговых государственных экзаменов	15 календарных дней 15 календарных дней в учебном году 4 месяца 1 месяц	
Работники, допущенные к вступительным испытаниям в профессиональные образовательные организации	Вступительные испытания	10 календарных дней	ч.2 ст. 174 ТК РФ

<p>Работники, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях по аккредитованным программам среднего профессионального образования (очная форма обучения)</p>	<p>Промежуточная аттестация</p> <p>Государственная итоговая аттестация</p>	<p>10 календарных дней в учебном году</p> <p>до 2 месяцев</p>	
<p>Работающие пенсионеры по старости (по возрасту)</p>		<p>до 14 календарных дней в году</p>	<p>ч.2 ст.128 ТК РФ</p>
<p>Родители и жены (мужья) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших из-за ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)</p>		<p>до 14 календарных дней в году</p>	<p>абз.4 ч.2 ст.128 ТК РФ</p>
<p>Работающие инвалиды</p>		<p>До 60 календарных дней в году</p>	<p>ч.2 ст. 128 ТК РФ</p>
<p>Инвалиды войны</p>		<p>До 60 календарных дней в году</p>	<p>пп.17 п. 1 ст. 14 федерального закона от 12.01.1995 №5-ФЗ ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям</p>

			Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»
Ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в пп. 1 - 5, 8 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 №5-ФЗ ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»
Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы		До 3 недель в год	ч.2 ст.6 федерального закона от 09.01.1997 №5-ФЗ ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»
Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы		До 3 недель в год	п.3 ст.8 закона РФ от 15.01.1993 №4301-1

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1.Заработная плата Работникам устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, устанавливаются настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами Тюменской области и нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления г. Тюмени.

9.2. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.

В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.4. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца: 15 и 30 числа каждого месяца: 30-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц; 15-го числа текущего месяца производится полный расчет с Работником.

9.5. Выплата заработной платы производится в рублях РФ в кассе ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №12». Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником в его заявлении расчетный счет. 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.

9.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

9.7. При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме извещает каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюза. Бухгалтер по начислению заработной платы отправляет расчетные листки на электронную почту Работников.

9.8. Оплата труда Работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основании приказа главного врача Учреждения.

9.9. Размер повышения оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Изменение системы оплаты труда устанавливаются «Положением об оплате труда Работников Учреждения».

9.10. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), Работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим

коллективным договором, соглашениями, Положением об оплате труда Работников ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №12», трудовым договором.

9.11. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9.12. Работодатель гарантирует каждому Работнику возможность получения информации по вопросам оплаты его труда.

Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги и сборы в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.13. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.14. Удержания из заработной платы Работника производятся:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой и пр.;

- в результате счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда или простоя;

- если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

9.15. Работодатель, допустивший задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

9.16. Индексация заработной платы является одной из мер, направленных на обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы, наряду с пересмотром заработной платы Работников и других мер, применяемых Учреждением. При определении возможности и размера индексации заработной платы прежде всего учитываются финансовые показатели Учреждения и общая экономическая ситуация на рынке. Индексация может производиться, как правило, не реже, чем 1 раз в 2 года в январе. Индексация может производиться путем увеличения тарифных ставок (окладов) Работников. Конкретные размеры индексации устанавливаются учредителем Учреждения.

10. ОХРАНА ТРУДА

10.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

10.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
 - режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством порядке;
 - соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
 - обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
 - недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
 - организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
 - проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией в организации работ по охране труда;
 - в случаях, предусмотренных законодательством, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников;
 - недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
 - информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты; ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
 - 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 несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
 - выдачу бесплатно по установленным нормам молоко или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания. Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, порядок осуществления компенсационной выплаты определяются приказом;
 - обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников.
- Работник обязан:
- соблюдать требования охраны труда
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- соблюдать правила противопожарной безопасности, проходить противопожарный инструктаж по пожарной безопасности;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего Руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

11. ПООЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются предусмотренные законодательством меры поощрения Работников.

11.2. Применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.

11.3. Основания применения к Работнику поощрения являются:

- добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей;
- высокая квалификация Работника;
- продолжительная и безупречная работа;
- выполнение работы особой важности и сложности.

11.4. Поощрение Работников производится на основании приказа Работодателя по представлению непосредственного руководителя Работника или при наличии других оснований.

11.5. Награждение Работника знаком «Отличник здравоохранения», присвоение Работнику звания «Заслуженный врач», звания «Заслуженный Работник здравоохранения», а также применение к Работнику других поощрений производится в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством РФ.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку Работника.

12. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ

12.1. Каждый Работник Учреждения обязан соблюдать дисциплину труда.

12.2. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией и трудовым договором.

12.3. Работники обязаны выполнять распоряжения Руководителя, его заместителей и своего непосредственного руководителя, действующих в рамках своих полномочий, а также приказы, положения и иные локальные акты, действующие в Учреждении, с которыми Работники ознакомлены под подпись.

12.4. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника (ст. 76 ТК РФ):

- 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими 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 случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

12.5. 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 (ст. 192 ТК РФ):

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

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

Во всех случаях совершения Работником дисциплинарного проступка, а также при наличии оснований для отстранения Работника от работы его непосредственный Руководитель обязан представить об этом докладную (служебную записку) на имя Руководителя Учреждения. В докладной в обязательном порядке указывается дата совершения Работником дисциплинарного проступка, описывается сам проступок и принятые связи с этим меры. В случае необходимости отстранения от работы в докладной указываются причины такого отстранения.

Соответствующие Работники несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего пункта, а также за несвоевременное реагирование на нарушение их подчиненными дисциплины труда, если в результате такого несвоевременного реагирования срок применения дисциплинарного взыскания пропущен.

На основании представленных документов Руководитель Учреждения принимает решение о целесообразности привлечения Работника к дисциплинарной ответственности.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Для этого издается распоряжение, один экземпляр которого вручается Работнику под подпись. Если по истечении двух рабочих дней с даты вручения Работнику распоряжения о необходимости дать объяснение указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

В акте об отказе Работника от дачи объяснений в обязательном порядке отражаются:

- 1) дата, точное время и место его согласования;
- 2) кем и в присутствии, каких лиц акт составлен;
- 3) позиция Работника относительно предложения дать объяснения.

К акту прилагаются копии материалов, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка, и копия распоряжения Работнику о необходимости дать объяснения с отметкой Работника о его получении.

Акт об отказе Работника от дачи объяснений подписывается всеми лицами, участвовавшими в его составлении, с указанием их должностей и с расшифровкой подписей.

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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.

Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

В случае длительного отсутствия Работника на работе и при наличии оснований полагать об отсутствии у Работника на это уважительных причин, уведомление о необходимости явиться на работу и дать объяснение о причинах своего отсутствия направляется Работнику посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении либо с наручным, при этом Работник должен расписаться в получении уведомления.

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

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.

Работодатель обязан рассмотреть заявление профсоюза о нарушении руководителем структурного подразделения Учреждения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения профсоюзному комитету.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

13.1. Ответственность Работника:

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

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

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

13.1.4. Материальная ответственность Работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

13.1.6. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

13.1.7. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

13.1.9. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

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

13.1.11. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

13.1.12. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

13.1.13. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

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

13.1.15. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

13.1.16. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

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

13.2. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

13.3. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.4. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

13.5. Работодатель обязан возместить Работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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

13.7. Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

13.8. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

13.9. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

14. О ЗАПРЕТЕ КУРЕНИЯ ТАБАКА

14.1. Запрет курения табака - это система мер, направленных на исключение употребления табачных изделий, включающая установление полного запрета на курение на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания медицинских, реабилитационных и санаторно-курортных услуг, в целях предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, а также сокращения потребления табака.

14.2. Основанием для введения запретов на курение табака являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Рамочная конвенция ВОЗ по борьбе против табака;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.04.2021 №1151-р «О концепции осуществления государственной политики противодействия потреблению табака на период до 2035 года»;
- Приказ Минздрава России от 12.05.2014 №214н «Об утверждении требований к знаку о запрете курения и к порядку его размещения»;
- Нормы пожарной безопасности;
- Приказ Департамента здравоохранения Тюменской области от 15.12.2010 №220ос «Об утверждении стратегии департамента здравоохранения Тюменской области по поддержке государственной политики противодействия потреблению табака до 2015 года».

14.3. В целях предотвращения вредного воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, а также в целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, а также в целях исключения возникновения пожаро- и взрывоопасных ситуаций **запрещается курение табака на всей территории и во всех помещениях Учреждения.**

Запрещается курение табака за пределами территории Учреждения Работникам в специальной медицинской одежде (медицинских халатах и т.п.).

Запрещается размещать на рабочих местах (кабинеты, лаборатории, регистратура), а также непосредственно на офисной мебели и стенах визуальную информацию (плакаты, рисунки, фотографии), содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны.

Запрещается оставлять на рабочих местах (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибуты курения табака: пепельницы, пачки сигарет, зажигалки, спички, мундштуки, курительные трубки.

Запрещается на всей территории и во всех помещениях Учреждения размещать материалы, содержащие рекламу табака.

Запрещается организовывать розничную продажу табака и табачных изделий в помещениях и на территории Учреждения.

14.4. На всей территории и во всех помещениях Учреждения размещается:

- международный знак запрета курения, требования к которому и порядку размещения установлены Приказом Минздрава России от 12.05.2014 №214н «Об утверждении требований к знаку о запрете курения и к порядку его размещения»;
- информационные таблички о мерах административного и дисциплинарного взыскания при нарушении запрета курения на территории и в помещениях Учреждения;
- информационные материалы, направленные на борьбу с курением.

14.5. Для Работников Учреждения размещаются информационные таблички следующего содержания: **«Нарушение запрета курения на всей территории и во всех**

помещениях медицинской организации приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и влечет наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации».

14.6.С целью обеспечения здоровья некурящих Работников должны соблюдаться санитарно-гигиенические правила во время и после посещения мест для курения, расположенных за пределами территории Учреждения (использование урн для окурков, мытье рук).

14.7.Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и влечет наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ.

14.8.Работодатель, при наличии финансовых возможностей, может оказывать помощь Работникам, желающим избавиться от курения. Работникам могут предоставляться рекомендации о медицинских организациях, оказывающих помощь по избавлению от табачной зависимости. Возможно, сотрудничество на договорной основе со специализированными медицинскими организациями по проведению групповых занятий с желающими бросить курить или индивидуальных консультаций по выбору метода или примерного курса лечения. Возможно частичное покрытие расходов на никотинозаместительную терапию или другие медикаменты Работникам, желающим избавиться от курения.

Информирование сотрудников медицинской организации о запрете курения осуществляется ответственными лицами посредством проведения совещаний и планерок, учебных семинаров и тренингов, проводимых не реже одного раза в месяц, а также с помощью распространения среди персонала информационных материалов (печатной продукции).

Ответственные лица, не реже двух раз в день проводят инспектирование потенциально возможных мест для курения (лестницы, запасные выходы, санузлы, главный вход в здание и т.п.). Контроль также может осуществляться с применением современных средств наблюдения (камеры видеонаблюдения), при условии информированности об этом всех сотрудников организации, с помощью информационных табличек следующего содержания: «Ведется видеонаблюдение».

15.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все Работники предприятия. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Подпись Работника в листе ознакомления с локально-нормативными актами Работодателя, в том числе с Правилами внутреннего трудового распорядка означает его согласие, и обязательство исполнения настоящих Правил.