

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ
ДОГОВОРУ НА 2014-2017гг.

«Правила внутреннего трудового
распорядка»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Коллективному договору на 2014-2017гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной
Профсоюзной организации
МБУЗ Поликлиника № 44
городского округа г.Уфа
Республика Башкортостан

_____ Р. Г. Ганиева

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач МБУЗ Поликлиника № 44
городского округа г. Уфа
Республика Башкортостан

_____ Ю. И. Душанбаев

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
МБУЗ Поликлиника № 44 городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

Содержание:

- I. Общая часть
- II. Прием на работу
- III. Рабочее время
- IV. Время отдыха
- V. Отпуск
- VI. Увольнение
- VII. Поощрения за успехи в работе
- VIII. Взыскания
- IX. Порядок решения трудовых споров

Обсуждены на общем собрании работников
(протокол № ____ от «05» ноября 2014 г.)

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МБУЗ Поликлиника № 44 городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Ст. 3 Трудового кодекса Российской Федерации гласит:

Каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав.

Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

Не являются дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите, либо установлены в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации в целях обеспечения национальной безопасности, поддержания оптимального баланса трудовых ресурсов, содействия в приоритетном порядке трудоустройству граждан Российской Федерации и в целях решения иных задач внутренней и внешней политики государства.

Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
 - 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 (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
 - сведения о детях;
 - две фотографии 3х4;
 - заключение медицинской комиссии;
 - справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц;
 - согласие на обработку персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);
 - для медицинских работников дополнительно:
 - диплом об интернатуре, ординатуре;
 - удостоверения о повышении квалификации;
 - удостоверение о квалификационной категории;
 - сертификат специалиста,
 - для водителей дополнительно:
 - водительское удостоверение;
 - медицинская справка.
- 2.3. К работе, принимаемый допускается после ознакомления с:
- правилами техники безопасности;
 - правилами пожарной безопасности;
 - условиями оплаты труда;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными обязанностями;
 - должностной инструкцией по охране труда;

- коллективным договором;
- договором о материальной ответственности (для материально ответственных лиц);
- для лиц имеющих, допуск с наркотическими и психотропными веществами подписание трудового договора осуществляется согласно соответствующему Постановлению РФ от 6 августа 1998 г. № 892 "Об утверждении Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ" (с изменениями и дополнениями от 8 декабря 2011 г.).

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, согласно ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Работодатель имеет право заключать ученические договоры с лицами, устраивающимися на работу, а с работниками поликлиники - ученические договоры на переобучение без отрыва от работы. При этом сотрудник обязуется проработать по трудовому договору в течение срока, установленного в договоре. В случае невыполнения учеником без уважительных причин своих обязательств по договору (в том числе, если он не приступает к работе) он, по требованию работодателя, возвращает полученную за время ученичества стипендию и иные понесенные расходы.

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя должно быть обосновано согласно Трудовому кодексу Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы. Трудовая книжка и заработная плата выдается в день увольнения.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1 В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Начало работы в 8:00. Врачебный, средний и младший медицинский персонал привлекается 1-2 раза в месяц по субботам, согласно графика работы. График работы сотрудников утверждается главным врачом, согласуется с председателем профкома.

3.2. Для обеспечения работы учреждения организована сменная работа. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается согласно требованиям ст. 103 ТК РФ.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников не может превышать 40 часов в неделю (Приложение № 9).

3.4. Продолжительность рабочей недели в поликлинике:

- для рабочих и служащих - 40 часов;
- для врачей и среднего медперсонала - 38 час. 30 мин.

■ кроме:

- персонала инфекционного кабинета, физиотерапевтического отделения, работающего на УЗИ мощностью 200 Вт. и более, проводящего процедуры с озокеритом, КДЛ - 36 часов;
- для узких специалистов поликлиники, которые заняты исключительно амбулаторным приемом, зубных врачей - 33 часа;
- для персонала рентген кабинетов - 30 часов.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующие праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час.

3.5. По производственной необходимости администрация может переводить работника на 1 месяц на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда не ниже среднего месячного заработной платы по прежней работе ст. 72.2.

3.6. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) считается прогулом ст. 81.

3.7. Появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения считается прогулом, администрация обязана отстранить работника от работы ст. 81.

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения и порчи имущества работодателя;
- 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, 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в

соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. При продолжительности рабочего дня более 6,5 часов (38,5 часов в неделю и более) устанавливается 30 мин. перерыв по всем подразделениям учреждения с удлинением рабочего времени.

4.2. Для персонала, имеющего 6,5 часовой или более короткий рабочий день, обеденный перерыв не предоставляется. Вышеуказанному персоналу предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени, без удлинения рабочего дня.

4.3. Для работников АХП, АУП, отдела кадров, экономического отдела, заместителей главного врача продолжительность обеденного перерыва - 1 час с 13:00 до 14:00 часов.

5. ОТПУСК

5.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней, согласно ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. 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 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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 в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Отпуск предоставляется до истечения 6 месяцев следующим работникам по их заявлению:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен 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;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством локальными нормативными актами.

5.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за

все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.9. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению. Продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем.

Администрация обязана на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы лицам, указанным в ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. УВОЛЬНЕНИЕ

6.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности организации либо ее реорганизации;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

6.4. Трудовая книжка выдается в последний день работы в отделе кадров.

7. ПООЩРЕНИЕ

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, успехи в оказании медицинской помощи населению, повышение производительности труда, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профкомом. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

За особые трудовые заслуги рабочие и служащие представляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, присвоению почетных званий.

Поощрения и награды объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Сотрудникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются, в первую очередь, преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

8. ВЗЫСКАНИЯ

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. 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 представительного органа работников.

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

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания приказа, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул (в том числе отсутствовавший на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин, либо появившийся на работе в нетрезвом состоянии, лишается премии полностью или частично. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы учреждения или совсем не выплачено вознаграждение.

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

Администрация по своей инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая года, если сотрудник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

Для рассмотрения неурегулированных разногласий между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локального нормативного акта, трудового договора, о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров, создается комиссия по трудовым спорам. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.