

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ТУЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Государственного учреждения здравоохранения «Тульский областной онкологический диспансер» (далее – ГУЗ «ТООД»).

1.2. Правила составлены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ГУЗ «ТООД» и регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГУЗ «ТООД».

1.3. Основная цель Правил – способствование укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству выполняемой работы, повышению производительности труда и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила являются обязательными для всех работников ГУЗ «ТООД».

1.5. Правила утверждаются главным врачом ГУЗ «ТООД» с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Изменения и дополнения в Правила вносятся приказом главного врача ГУЗ «ТООД» с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Прием на работу в ГУЗ «ТООД» производится на основании заключенного трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах. Один экземпляр находится у работника, другой – у работодателя.

2.1.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, но не более трех месяцев, а для заместителей главного

врача и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

2.1.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

2.1.6. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- личную медицинскую книжку с результатами медицинского осмотра (для медицинского персонала); результаты обязательного предварительного медицинского осмотра (для прочего персонала).

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом главного врача ГУЗ «ТООД» на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

В приказе о приеме на работу указывается наименование должности работника в соответствии со штатным расписанием ГУЗ «ТООД» и условия оплаты труда.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом ГУЗ «ТООД»;
- коллективным договором;
- настоящими Правилами;
- Положением об условиях оплаты труда работников ГУЗ «ТООД»;
- Положением об организации работы по охране труда в ГУЗ «ТООД»;
- Правилами противопожарного режима;
- Положением об обработке персональных данных сотрудников ГУЗ «ТООД»;
- Антикоррупционной политикой ГУЗ «ТООД»;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, регулирующими трудовую деятельность работника.

2.1.9. На каждого работника ГУЗ «ТООД» оформляется трудовая книжка, в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения

трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в отделе кадров ГУЗ «ТООД».

2.2. Прекращение трудового договора.

2.2.1. Прекращение трудового договора (увольнение работников) осуществляется только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ);
- 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 учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.2.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом работодателя в письменном виде за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку, по письменному заявлению выдать копии документов, связанных с его работой, и произвести с ним окончательный расчет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

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

2.2.4. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.2.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом главного врача ГУЗ «ТООД».

2.2.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт Трудового кодекса РФ.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимым оборудованием, инструментами, технической документацией, оргтехникой и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату два раза в месяц: 10 и 25 числа;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с законодательством РФ;

- обеспечивать врачам и среднему медицинскому персоналу ГУЗ «ТООД» прохождение усовершенствования для подтверждения сертификата специалиста каждые пять лет;

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

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

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях

законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по результатам проведенных проверок;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

При осуществлении своих обязанностей работодатель должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности ГУЗ «ТООД».

3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

- применять к работникам дисциплинарные взыскания (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям) за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

- привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- вносить изменения и дополнения в настоящие Правила после согласования с представительным органом работников.

Работодатель имеет другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. Основные права и обязанности работника

4.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, указанные в трудовом договоре и должностной инструкции; установленные нормы труда; соблюдать трудовую дисциплину; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

- своевременно и в срок исполнять служебные задания, приказы и распоряжения главного врача ГУЗ «ТООД» и своего непосредственного руководителя;

- соблюдать правила медицинской этики и деонтологии, проявлять вежливость в отношениях с коллегами, пациентами и их родственниками;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять практику современные достижения науки и научной организации труда;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- оперативно принимать меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям, сохранности имущества работодателя;

- соблюдать принципы антикоррупционной политики ГУЗ «ТООД»:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГУЗ «ТООД»;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГУЗ «ТООД»;
- незамедлительно информировать главного врача о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать главного врача о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами;
- сообщить главному врачу в письменной форме о возможности возникновения либо возникшем у него конфликте интересов, т.е. ситуации, при которой при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей;
- соблюдать законодательство по защите персональных данных, т.е. любой информации, относящейся прямо или косвенно субъекту персональных данных;

- в период работы в ГУЗ «ТООД» не разглашать, не передавать третьим лицам и не использовать в личных и иных целях сведения, составляющие налоговую, коммерческую, врачебную и другую конфиденциальную информацию, которые будут доступны или станут ему известными в процессе исполнения своих должностных обязанностей;
- незамедлительно информировать главного врача о попытках посторонних лиц получить от него сведения, предоставление которых может нанести ущерб интересам ГУЗ «ТООД», об утрате материалов и документов, составляющих коммерческую, банковскую и иную тайну, печатей, ключей от кабинетов, сейфов и др., а также о ставших известными фактах, способствующих утечке конфиденциальной информации;
- в случае увольнения из ГУЗ «ТООД» - не разглашать и не использовать в личных целях или интересах других лиц, сведения, составляющие налоговую, коммерческую, врачебную и другую конфиденциальную информацию ГУЗ «ТООД», а также возвратить все, находящиеся у него, конфиденциальные документы или их носители.

4.1.1. Работнику запрещается:

- покидать своё рабочее место в рабочее время без согласования со своим непосредственным руководителем;
- курить на рабочем месте и на территории ГУЗ «ТООД»;
- употреблять в процессе исполнения своих должностных обязанностей алкоголь, наркотические, психотропные, снотворные, антидепрессивные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека.

4.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (премиальные денежные выплаты и надбавки производятся при выполнении работником условий и критериев, определенных в Положении об оплате труда работников ГУЗ «ТООД»);
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- обязательное социальное страхование работников в соответствии с законодательством РФ;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- объединение, включая право на создание профессионального союза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ГУЗ «ТООД» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами случаях;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на достоверную информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

Работник имеет другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время.

5.1.1. Для работников ГУЗ «ТООД» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, за исключением должностей, к которым применяется суммированный учет рабочего времени (Приложение № 1 к настоящим Правилам).

5.1.2. В целях обеспечения непрерывной, бесперебойной работы ГУЗ «ТООД» работникам, согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам, выходные дни предоставляются согласно индивидуальным графикам работы, составленным с применением суммированного учета рабочего времени, при котором продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, согласованным с профсоюзным комитетом и утвержденным главным врачом ГУЗ «ТООД».

Графики работы сотрудников отделений ГУЗ «ТООД» доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.1.3. Продолжительность рабочего времени для работников ГУЗ «ТООД» устанавливается 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.1.4. Для немедицинских работников, заместителей главного врача и главной медицинской сестры устанавливается ненормированный рабочий день.

5.1.5. При продолжительности рабочей смены 7,8 и более часов работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

Перерыв не включается в рабочее время.

5.1.6. Для должностей, которым не предусмотрен перерыв для отдыха и питания, т.к. по условиям работы его нельзя установить, работодатель предоставляет работнику возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени в специально оборудованном месте – комнате для отдыха и приема пищи.

5.1.7. Для работников учреждения в условиях пятидневной рабочей недели, с выходными днями: суббота и воскресенье, устанавливается режим рабочего времени согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам.

5.1.8. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени в связи с производственной необходимостью в целях обеспечения бесперебойной работы ГУЗ «ТООД» и решения возникающих текущих неотложных вопросов устанавливается работодателем в каждом конкретном случае по согласованию с профсоюзным комитетом с письменного согласия работника, а именно:

- сверхурочная работа с оплатой за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни с оплатой не менее чем в двойном размере либо предоставлением других оплачиваемых дней отдыха в течение календарного года.

5.1.9. Работники ГУЗ «ТООД» в свободное от основной работы время имеют право на работу по совместительству, как по основному месту работы, так и у других работодателей.

5.2. Отсутствие работника на рабочем месте.

5.2.1. Отсутствие работника на рабочем месте допускается только с предварительного разрешения работодателя (издание приказа, распоряжения) или при наличии оправдательного документа.

5.2.2. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя или без наличия оправдательного документа считается неправомерным. В случае неоднократного неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные главой 7 настоящих Правил.

5.2.3. О своем отсутствии на рабочем месте без разрешения работник обязан сообщить работодателю в течение 24 часов, по истечении которых работник считается отсутствующим на рабочем месте без уважительных

причин.

5.2.4. В структурных подразделениях ГУЗ «ТООД», работающих непрерывно, работникам запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае его неявки работник уведомляет об этом работодателя, который принимает меры по замене работника.

5.2.5. В случае болезни работника, он должен проинформировать об этом работодателя в течение своего первого нерабочего дня и предъявить листок нетрудоспособности в день выхода на работу.

5.2.6. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы в данный рабочий день.

5.3. Время отдыха.

5.3.1. Всем работникам ГУЗ «ТООД» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день, который может быть использован ими в любое удобное для них время года.

Работникам, имеющим группу инвалидности, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

5.3.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ГУЗ «ТООД», за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым главным врачом с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельным категориям работников отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев: женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до 18 лет; работникам, усыновившем ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев и др.

5.3.3. По соглашению сторон график отпусков может быть изменен и дата начала отпуска перенесена на другое время по письменному заявлению работника.

5.3.4. За ненормированный рабочий день работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 3 к настоящим Правилам), который исчисляется в календарных днях.

5.3.5. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 4 к настоящим Правилам), который исчисляется в рабочих днях.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.3.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.3.7. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, с письменного согласия работника, может быть заменена денежной компенсацией, за исключением предоставления отпуска беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятых на работах с вредными условиями труда.

5.3.8. Отпуск женщинам по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, а так же отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам ГУЗ «ТООД» по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется трудовым законодательством РФ и Коллективным договором ГУЗ «ТООД».

5.3.10. Нерабочие праздничные дни работникам ГУЗ «ТООД» устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

6. Поощрения работников за труд

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работодатель может поощрять работников, а именно:

- объявлять благодарность;
- награждать Почетной грамотой ГУЗ «ТООД»;
- представлять к награждению ведомственными, региональными и государственными наградами;
- выплачивать премии за интенсивность в труде, по итогам работы;
- устанавливать надбавки к должностному окладу (персональный повышающий коэффициент).

6.2. Поощрение в виде выплаты премий и установление надбавок к должностному окладу работника осуществляется в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников ГУЗ «ТООД» и утверждаются приказом главного врача.

6.3. Виды и формы поощрений работника работодатель определяет самостоятельно.

6.4. Сведения о награждениях ведомственными, региональными и государственными наградами вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7. Дисциплина труда и ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников ГУЗ «ТООД» подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, коллективным договором ГУЗ «ТООД», настоящими Правилами, трудовым договором и иными локальными актами ГУЗ «ТООД».

7.2. Все работники ГУЗ «ТООД» обязаны подчиняться главному врачу и своим непосредственным руководителям, выполнять их указания, распоряжения и приказы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

7.3. Работники ГУЗ «ТООД», независимо от занимаемой должности, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии, соблюдать трудовую дисциплину, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, принципы антикоррупционной политики ГУЗ «ТООД».

7.4. Работники ГУЗ «ТООД» должны бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

Запрещается уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению без получения на то соответствующего разрешения.

7.5. 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.6. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен.

7.7. Увольнение работника может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд);
- появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны (врачебной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого

имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

- нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.12. Решение о применении к работнику дисциплинарного взыскания выносится на заседании комиссии по фактам нарушения трудового законодательства РФ ГУЗ «ТООД», состав которой утверждается приказом главного врача, с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с приказом под роспись составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

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

7.16. 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.

8. Охрана труда

8.1. Работники ГУЗ «ТООД» обязаны соблюдать требования охраны труда, предусмотренные действующим законодательством РФ, а также выполнять указания должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда, органов фонда социального страхования Российской Федерации.

8.2. Каждый работник учреждения обязан использовать средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

8.3. Работники ГУЗ «ТООД» обязаны содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для исполнения должностных обязанностей и осуществлять соответствующий уход за ней. О любой неполадке работник обязан незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю.

Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается эксплуатация оборудования в личных целях.

8.4. Работники ГУЗ «ТООД» обязаны оперативно принимать меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям.

Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения должностных обязанностей в ситуации, создающей угрозу его жизни или здоровью. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, работники незамедлительно сообщают работодателю.

8.5. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники ГУЗ «ТООД» должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении.

Их нарушение влечет за собой применение к работникам дисциплинарных мер взыскания.

8.6. Работодатель должен выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой работниками, и контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Все работники ГУЗ «ТООД» обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в установленном порядке и в установленные сроки.

8.8. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовывать за свой счет периодические медицинские осмотры работников ГУЗ «ТООД». Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

8.9. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору и Положению об организации работы по охране труда ГУЗ «ТООД», либо препятствующие деятельности органов Федеральной службы по труду и занятости, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

9. Материальная ответственность сторон трудового договора

9.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

9.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия).

9.3. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в следующих случаях:

- незаконного отстранения от работы, перевода на другую работу или увольнения работника;
- отказа от исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения работника;
- причинения ущерба имуществу работника;
- нарушения установленного срока выплаты заработной платы работнику;

9.4. Работник несет материальную ответственность за причиненный ГУЗ «ТООД» прямой действительный ущерб, то есть реальное уменьшение наличного имущества ГУЗ «ТООД» или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ГУЗ «ТООД», если учреждение, несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

9.5. За причиненный ущерб работник ГУЗ «ТООД» несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

9.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника,

установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

9.7. С работниками ГУЗ «ТООД», достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, заключаются письменные договора о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества.