Приложение №1 к коллективному договору

ГБУЗ ПК «Чусовская РП»

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края**

**«Чусовская районная поликлиника»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Чусовская районная поликлиника» (далее — ГБУЗ ПК «Чусовская РП», Работодатель или медицинская организация), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в медицинской организации.

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

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

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

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему полномочий.

1.5. Руководящими работниками ГБУЗ ПК «Чусовская РП» являются: главный врач, его заместители, главный бухгалтер (ст. 145 ТК РФ).

1.6. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

1.7. Работодатель обязан в соответствии с [Трудовым кодексом](garantf1://12025268.8000) Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда.

**2. ПРИЕМ НА РАБОТУ**.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора (эффективного контракта), который заключается не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ) в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

2.2. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ГБУЗ ПК «Чусовская РП». Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему [законодательству](garantf1://12025268.57) РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ. Трудовой договор соответствует форме, разработанной и утвержденный [Распоряжение](garantf1://70169234.0)м Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 N 2190-р "Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и принятыми в соответствии с ними нормативным актами.

2.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и(или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой, врачебной и иной);

- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;

- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4.При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров Работодателя, в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

* 1. трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
  2. свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
  3. документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  5. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  6. справка о доходах с предыдущего места работы или заявление о невозможности ее представления;
  7. справка для расчета листка нетрудоспособности за 2 года с предыдущего места работы (при наличии предыдущего места работы);
  8. справка об отсутствии (наличии) судимости (для работников, оказывающих медицинскую помощь несовершеннолетним);
  9. заявление о приеме на работу на имя главного врача;
  10. медицинское заключение

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров Работодателя.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством (ст. 65 ТК РФ).

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого работника администрация ГБУЗ ПК «Чусовская РП» имеет право предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) с указанием прежних мест работы и характера выполняемых ранее работ, а также проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т. д.

Прием на работу оформляется приказом главного врача, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме с указанием должности, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений и иных существенных условий труда (ст. 16 и 67 ТК РФ). По требованию работника ему может быть выдана копия приказа (распоряжения). Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Продление трудового договора допускается по соглашению сторон. Продление трудового договора производится в письменной форме.

2.7. Датой возникновения трудовых правоотношений считается срок, оговоренный в трудовом договоре, а при его отсутствии - в приказе главного врача.

2.8. При заключении трудового договора может быть включено условие испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для руководителей медицинской организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных подразделений медицинской организации – 6 месяцев (статья 70 ТК РФ).

2.8.1. Испытания при приеме на работу не устанавливаются 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 ТК РФ и иными [федеральными законами](http://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/4452/number/1).

2.9. Изменение сторонами условий трудовых отношений в рамках трудового договора допускается только при взаимном согласии сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

2.10. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации

При необходимости профессиональной переподготовки с работником заключается ученический договор на профессиональное обучение в соответствии с ТК РФ, положением о подготовке персонала и другими локальными нормативными актами Работодателя.

2.11. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с коллективным договором (при наличии), соглашениями, настоящими Правилами, Положением об обработке персональных данных и иными локальными нормативными актами, действующими в медицинской организации и относящимися к трудовым функциям работника ([ч. 3 ст. 68](garantF1://12025268.6803) ТК РФ);

3) ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации организации;

4) проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

5) противокоррупционной деятельности.

2.12. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в ГБУЗ ПК «Чусовская РП» является для Работника основной.

2.13. Личное дело работника организации является документом персональных данных и знакомиться с ним, кроме самого работника, имеют право лишь представители Работодателя и Профкома, уполномоченные соответственно приказом Работодателя или уставом Профсоюза.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

**3.1. Работники имеют право на:**

3.1.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

3.1.2 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором (при наличии);

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

3.1.5 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;

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

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя;

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

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

3.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.1.11. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.1.12 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3.2. Работники обязаны**:

3.2.1. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Чусовская районная поликлиника» (этику и деонтологию) и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;

3.2.2. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка на рабочем месте, своевременно и точно исполнять распоряжения и приказы Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

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

3.2.4. улучшать качество работы, не допускать упущений, брака, ошибок в работе;

3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил санитарно-эпидемиологического режима, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.2.6. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простоя, аварии), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

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

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

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

3.2.10. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Работодателя;

3.2.11 не разглашать врачебную тайну (факт обращения за медицинской помощью, состояние здоровья пациента, диагноз (название) его заболевания, средства и методы лечения, возможный прогноз заболевания, а также иные сведения, полученные при обследовании и лечении пациента (больного)) кроме случаев, установленных законом, а также персональные данные пациента (больного), работников медицинской организации;

3.2.12.выполнять лечебно-охранительный режим Работодателя, который предусматривает создание благоприятных условий для эффективного лечения, нравственного и психического покоя, уверенности пациентов (больных) в быстром и полном выздоровлении, а именно:

* внимательно, чутко, доброжелательно, приветливо относиться к пациентам (больным), не допускать неуместные разговоры в присутствии пациентов (больных), шума в коридорах медицинской организации;
* создавать в кабинетах уют, приветливость и доброжелательность;
* четко соблюдать распорядок дня в медицинской организации;
* находить пути к дружественному контакту с пациентами;
* воспитывать у себя высокие моральные качества;
* соблюдать медицинскую этику и деонтологию;
* хранить документы с врачебной тайной в недоступных местах;
* повышать культуру амбулаторно-поликлинической помощи и помощи больным на дому;
* продуманно подходить к оформлению коридоров медицинской организации;
* пропагандировать здоровый образ жизни;
* иметь опрятный, чистый, аккуратный внешний вид, без экстравагантных нарядов и причесок;
* в кабинетах врачей специалистов, где пациент испытывает боль (процедурный, прививочный, хирургический, травматологический и др.) необходимо особо чутко относиться к пациенту (сострадать);
* в поведении врача на амбулаторном приеме должна быть продумана каждая мелочь:

- выписывая рецепт, врач должен предварительно обдумать пропись, учитывая, что всякие исправления и переписка рецептов в присутствии пациента может быть им истолкована как неуверенность врача, и, следовательно, внушить сомнение в правильности диагностики и лечения;

- врач должен быть постоянно в курсе всей фактуры медикаментов в аптеках, так как замена выписанного лекарства другим только задерживает начало лечения, но и заставляет пациента (больного) предполагать, что лечение проводится неполноценное или некачественное;

- к каждому пациенту (больному), проходящему лечение на дому или в поликлинике, требуется вдумчивый внимательный подход. Никакой перегрузкой не может быть оправдано такое положение, когда врач при посещении больного на дому не снимает верхней одежды, не моет руки или в резкой форме выражает свое неудовольствие по поводу, по его мнению, необоснованного вызова;

- при обслуживании пациента (больного) врач должен подробно разъяснять родным и близким в доступной форме правила ухода, значение сделанных медицинских назначений, необходимость соблюдения определенного режима и правил личной гигиены и профилактике.

3.2.13**.** Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

3.2.14. Проходить в обязательном порядке иммунопрофилактику инфекционных болезней по предложению Работодателя (вакцинация против дифтерии, кори, вирусного гепатита В, клещевого энцефалита и гриппа), согласно национального календаря профилактических прививок.

3.3.15. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) в периоды и сроки, определенные действующим законодательством.

**3.3. Работникам запрещаются следующие действия:**

3.3.1. выражения расового или религиозного презрения, дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам Работодателя;

3.3.2. действия, комментарии или любое поведение (замечания, шутки и т. п.) на рабочем месте, которые могут, по мнению Работодателя, привести к запугиванию работников и/или пациентов, и/или вызывать отрицательный эмоциональный фон у коллег по работе и/или пациентов, создать агрессивную обстановку;

3.3.3. небрежность, бестактность в общении, угрозы, грубость и насилие;

3.3.4. выступления, заявления от имени медицинской организации без разрешения работодателя или соответствующих полномочий;

3.3.5**.** пользование информацией, полученной из баз данных или иных источников, принадлежащих Работодателю, не в его интересах;

3.3.6. занятие посторонними делами или личным бизнесом в помещении медицинской организации как в рабочее, так и в свободное время;

3.3.7. использование оборудования, расходных материалов, телефонов, ресурсов или частной информации медицинской организации в личных целях и для выполнения посторонней работы любого вида;

3.3.8. действия, предусмотренные п. 12.3 данных Правил;

3.3.9. появление в помещениях медицинской организации и на рабочем месте после приема наркотических (даже если они принимались по предписанию врача) и/или токсических веществ, в том числе алкоголя;

3.3.10. организация распродаж всех видов товаров в помещениях или содействию указанным действиям со стороны третьих лиц;

3.3.11. давать какие — либо справки как для пациентов (больных), так и их родственникам о характере заболевания, состоянии, прогнозе, если это не входит в их компетенцию (трудовые функции);

3.3.12. выражаться нецензурной бранью в отношении коллег и/или пациентов;

3.3.13. критиковать работу коллеги при других работниках, пациентах или третьих лицах (в случае несогласия с методами и порядком работы, такой работник обязан написать служебную записку на имя главного врача с просьбой рассмотреть на врачебной комиссии действия другого работника, с подробным изложением ситуации и указать нарушения).

3.3.14.иные действия (бездействия), противоречащие правилам внутреннего трудового распорядка, трудовому договору, должностной инструкции, коллективному договору (при наличии) и иным нормативным актам, регламентирующим требования к исполнению трудовых обязанностей.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**4.1. Работодатель обязан:**

4.1.1. своевременно и точно определять, и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач;

4.1.2. обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;

4.1.3. создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новых достижений науки и техники;

4.1.4. обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их правовых знаний в соответствии с потребностями деятельности медицинской организации;

4.1.5. проводить индивидуальную работу с работниками, планировать и осуществлять профессиональное развитие работников;

4.1.6. своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем работников в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями и личным вкладом каждого работника в деятельность медицинской организации;

4.1.7. предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с ТК РФ и коллективным договором;

4.1.8. совершенствовать формы оплаты с внедрением методов учета личного вклада каждого работника;

4.1.9.соблюдать иные требования, предусмотренные ст. 22 и 219 ТК РФ и иными нормативными актами.

**4.2. Работодатель имеет право:**

4.2.1. определять, изменять и уточнять трудовые обязанности работников исходя из производственных интересов с учетом положений заключенных трудовых договоров и трудового законодательства;

4.2.2. издавать распоряжения и давать указания, а также требовать их неукоснительного исполнения сотрудниками;

4.2.3. контролировать соблюдение работниками трудовой дисциплины и выполнения условий настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, применять соответствующие меры воздействия к работникам, их нарушающим;

4.2.4. поощрять работников за успехи в работе;

4.2.5. применять к работникам меры материальной и дисциплинарной ответственности;

4.2.6. осуществлять другие права, не противоречащие действующему трудовому законодательству.

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Рабочее время Работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

5.2. В соответствии с действующим законодательством для определенных категорий работников медицинской организации устанавливается:

* 30 – ти часовая рабочая неделя,
* 33 - х часовая рабочая неделя;
* 36 - ти часовая рабочая неделя;
* 39 – ти часовая рабочая неделя;
* 40 часовая рабочая неделя.

Согласно проведенной специальной оценки условий труда и в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности". Если врачу-специалисту кроме приема больных вменяется санитарно-просветительная работа, диспансерная работа и посещения на дому, то продолжительность рабочей недели устанавливается не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

5.3. Режим работы ГБУЗ ПК «Чусовская РП» по подразделениям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подразделения | Дни и часы работы | | | |
| Понедельник - пятница | Суббота | Воскресение | Примечание |
| г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д. 3 А (Административно-хозяйственный корпус) | 08.00 – 16.30 | выходной | выходной | С целью повышения доступности медицинской помощи, ликвидации очередности в подразделениях поликлиники на основании данных почасового мониторинга потока пациентов, режим работы отдельных подразделений и кабинетов, оказывающих медицинскую помощь, может быть установлен главным врачом и согласован с профсоюзом с 07-00 часов, а также организована работа в выходные и праздничные дни |
| г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д. 3 А (лечебный корпус) | 07.30 - 18.00 | выходной | выходной |
| г. Чусовой, ул. Ленина, д.46 | 07.30 -19.00 | 07.30-19.00 | выходной |
| г. Чусовой, ул. Мира, д.9 | 07.30-20.00 | 07.30-14.00 |  |
| г. Чусовой, ул. Сивкова, д.9 | 08.00-19.00 | 09.00-14.00 (дежурный врач) | выходной |
| г. Чусовой, ул. Ленина, д.24 | 08.00-18.00 | выходной | выходной |
| г. Чусовой, ул. Некрасова, д.1 (женская консультация) | 07.30-19.00 | выходной | выходной |
| г. Чусовой, ул. Некрасова, д.1 (клинико-диагностическая лаборатория) | 08.00-17.00 | выходной | выходной |
| г. Чусовой, ул. Свердлова, д.10 | 07.30-18.00 | выходной | выходной |
| г. Чусовой, ул. Свердлова, д.10 (кабинет освидетельствования на состояние опьянения) | 18.00-08.00 | круглосуточно | круглосуточно |
| г. Чусовой, пос. Лямино, ул. Набережная, д.47 | 07.30-16.00 | выходной | выходной |
| Отделения врача общей практики пос. Скальный, пос. Калино | 07.30-16.00 | выходной | выходной |
| Фельдшерско-акушерские пункты | по графику | выходной | выходной |
| г. Чусовой, ул. Заводская, д. 9 Фельдшерско-акушерские пункты | круглосуточно | круглосуточно | круглосуточно |

5.4. Время начала ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников ГБУЗ ПК «Чусовская РП» с учетом производственной деятельности и определяются графиками работы, утверждаемыми главным врачом ГБУЗ ПК «Чусовская РП».

Для отдельных категорий работников устанавливается гибкий или сменный режим рабочего времени. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

5.5. Работодатель в целях организации оказания медицинских услуг обеспечения доступности медицинской помощи и обеспечения деятельности ГБУЗ ПК «Чусовская РП» вправе прибегнуть:

- к 2-сменному (24 ч / 12 ч продолжительности рабочей смены) либо 3-сменному (24 ч / 8 ч) режиму работы.

- к введению скользящих или гибких графиков работы, нормативной основой которого является суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). Начало и окончание работы определяется соглашением сторон. Вводятся для отдельных категорий работников в интересах пациентов (больных) с учетом эпидемиологической обстановки и/или в интересах работников (например, для беременных, женщин, имеющих детей дошкольного и младшего школьного возраста, инвалидов).

- к резкому раздроблению рабочего дня для некоторых работников (например, день может быть раздроблен по часам “пик”). При таком режиме работник должен отработать за неделю, месяц положенное количество рабочих часов.

- введению рабочих суббот. Перечень врачей специалистов, время и график работы определяется для каждого подразделения и утверждается главным врачом.

5.6. В целях обеспечения доступности медицинской помощи населению для врачей специалистов, фельдшеров территориально терапевтических участков (ТТУ), фельдшеров территориально педиатрических участков (ТПУ), участковых врачей – терапевтов, врачей - педиатров, медицинских сестер вводятся рабочие субботы по графику с учетом сокращения рабочего времени в другие рабочие дни

5.7. Перерыв для отдыха и питания - по гибкому или сменному графику, устанавливаются главным врачом, согласуются с профкомом и заведующими подразделений, в период с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, продолжительностью не менее 30 минут, не включаемый в рабочее время.

5.7.1. Работодатель обеспечивает работникам, занимающего должность врач (фельдшер), кабинета неотложной помощи, фельдшерских здравпунктах, кабинета медицинского освидетельствования на состояние опьянения, а также сторожам, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Обеденный перерыв, продолжительностью 30 минут, входит в норму рабочего времени.

5.8. Выполнение работником трудовой функции может быть связано с необходимостью установления для него режима рабочего времени, отличающегося от общих правил. В этом случае в текст трудового договора обязательно включается положение об особенностях режима его рабочего времени. Особенности режима рабочего времени могут устанавливаться не только при заключении трудового договора, но и в уже длящихся трудовых отношениях. Изменение общих правил, регулирующих режим рабочего времени, в отношении конкретного работника возможно по соглашению сторон трудового договора. В некоторых случаях, предусмотренных законодательством, право на изменение режима рабочего времени принадлежит работнику, например, установление неполного рабочего времени по просьбе беременной женщины (см. ч. 1 ст. 93 ТК РФ).

5.9. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для работников медицинской организации определяются законодательством РФ, графиком работы, трудовым договором.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

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 рабочего дня, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.10. Согласно [ст. 111](garantF1://12025268.111) ТК РФ при сменном графике выходные могут предоставляться не только в субботу и воскресенье, но и в другие дни недели. В этом случае Работник обязан трудиться не более установленной ему нормы рабочего времени ([ст. 104](garantF1://12025268.104) ТК РФ). Если в соответствии с графиком смена выпадает на субботу или воскресенье, этот день считается обычным рабочим. Следовательно, за него надо начислить заработную плату в одинарном размере.

Работа по графику, которая приходится на праздничный день, оплачивается в двойном размере ([ст. 153](garantF1://12025268.1531) ТК РФ).

5.11. При шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих [нерабочему праздничному дню](#sub_112), уменьшается на один час (п. 3 ст. 95 ТК РФ).

5.12. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменяющего необходимо немедленно поставить в известность руководящего работника или ответственного по медицинской организации.

5.13. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.14. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим [законодательством](garantf1://12025268.99). Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

5.15. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.16. К работе в ночное время (с 22 часов до 6 часов) не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с [ТК](garantf1://12025268.96) РФ и иными федеральными законами.

5.17. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.18. Привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями [трудового законодательства](garantf1://12025268.113) Российской Федерации.

5.19. При привлечении Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни ([ст. 113](garantF1://12025268.1131) ТК РФ) Работодатель издает письменное распоряжение (приказ), в котором указывает:

- даты выходных или праздничных дней, в которые будут работать сотрудники медицинской организации;

- причину, по которой Работодатель сделал выходной или праздничный день рабочим;

- список сотрудников, которые выйдут на работу в эти дни;

- оплату труда в выходные или праздничные дни: не менее чем в двойном размере согласно трудовому законодательству или в одинарном размере, но с предоставлением дня отдыха, который работник может выбрать по своему усмотрению. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.20. Работник имеет право выйти на работу в выходной и/или праздничный день (праздничные дни) только по собственному желанию ([ст. 113](garantF1://12025268.1131) ТК РФ). При этом он обязан написать заявление на имя главного врача о своем намерении. Главный врач имеет право отказать в удовлетворении изъявленного желания работника. В случае удовлетворения просьбы, главный врач ставит свою отметку на заявлении. Отдел кадров готовит соответствующий приказ, с которым работник знакомиться под роспись и дает свое согласие на привлечение к труду в выходной и/или праздничный день (праздничные дни).

5.21. Согласие на привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни не требуется в случаях ([ст. 113](garantF1://12025268.1132) ТК РФ):

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

- предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- 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.

5.22. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям и с учетом мнения профсоюза. При этом данные категории работников должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться работать в выходной или праздничный день ([ст. 113](garantF1://12025268.11301) ТК РФ). Таким образом, если возникла необходимость привлечения к труду данных категорий лиц, в приказе организации должны быть отметки о том, что:

- указанное лицо ознакомлено со своим правом отказа от работы в праздничный и выходной день;

- указанное лицо выражает согласие на работу в праздничный и выходной день.

5.23. Порядок компенсации работы в выходные и праздничные дни установлен [ст. 153](garantF1://12025268.153) ТК РФ. Согласно изложенным в данной статье нормам она может быть предоставлена работнику в двух вариантах: в виде дополнительной оплаты либо другого дня отдыха взамен отработанного. Работник сам выбирает вид компенсации, путем подачи заявления.

5.24. Оплата труда производится работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.24.1. Оплата в указанном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в праздничный день. Когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, в двойном размере оплачиваются лишь часы, фактически отработанные в праздничный день (от 0 до 24 часов) ([п. 2](garantF1://80798.2) Разъяснения Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 N 13/П-21 "О компенсации за работу в праздничные дни").

5.24.2. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.24.3. Вне зависимости от количества отработанных в выходной день часов работнику предоставляется полный день отдыха (Письмо Роструда [от 31.10.2008 N 5917-ТЗ](garantF1://94455.0), [от 03.07.2009 N 1936-6-1](garantF1://12070583.0)).

5.25. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных [ТК](garantf1://12025268.76) РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.26. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о не допуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) главного врача ГБУЗ ПК «Чусовская РП», в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

5.27. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

5.28.Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника 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) с ним может быть расторгнут трудовой договор по [подпункту "а" пункта 6 статьи 81](garantf1://12025268.8161) ТК РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

5.29. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного ТК РФ.

5.30**.** Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

**6. ОТПУСК**

6.1. Работники медицинской организации пользуются в течение года отпуском продолжительностью, устанавливаемой в соответствии с законодательством РФ, с сохранением средней заработной платы.

6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с [графиком](consultantplus://offline/ref=3804B27CC1901472C7F3E31E7BA1A007FE4663AC6C34014E4D4D369EE14742667610B1D697D50Fn7H0M) отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [статьей 372](consultantplus://offline/ref=3804B27CC1901472C7F3E31E7BA1A007F84160AB6F365C4445143A9CE6481D717159BDD795D9n0HFM) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

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

6.3. Право на ежегодный отпуск у работника медицинской организации возникает через 6 месяцев после даты возникновения трудовых правоотношений, если иное не оговорено в трудовом договоре.

6.4. В исключительных случаях, когда предоставление сотруднику отпуска в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Работодателя, допускается перенос отпуска на другой период или на следующий год в порядке, предусмотренном законодательством.

По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

6.5. 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, если Работодатель признает такой случай уважительным.

6.6. Работникам устанавливаются дополнительные отпуска (сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней):

- медицинским работникам за работу во вредных и опасных условиях труда от 12 до 30 рабочих дней (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"), с пересчетом их в календарные (ст. 120 ТК РФ), что составляет соответственно от 14 до 35 календарных дней.

6.6.1. Полный дополнительный отпуск, согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически проработали в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев. В стаж работы, дающий право на получение дополнительного отпуска указанным работникам, включается только время, фактически отработанное в соответствующих условиях:

а) период временной нетрудоспособности;

б) время отпуска по беременности и родам, время выполнения женщинами легких работ в связи с беременностью, а также время выполнения женщинами других работ, на которые они были переведены в связи с кормлением ребенка грудью или наличием детей в возрасте до одного года;

Время выполнения государственных и общественных обязанностей в стаж для исчисления дополнительных отпусков не включается.

6.6.2. В предусмотренном законом порядке предоставляются другие отпуска, перечисленные в действующем законодательстве (за сдачу крови, «учебные» и др.).

6.7. Работникам устанавливаются дополнительные отпуска (сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней) за ненормированный рабочий день.

6.8. При составлении графиков отпусков учитывается:

– политика в области предоставления отпусков в медицинской организации;

– особенности работы подразделения;

– личные пожелания сотрудников.

Особые обстоятельства, влияющие на предоставление оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков в соответствии с законом, например, отпуск по беременности и родам, исполнение государственных или общественных обязанностей и др. должны быть доведены до сведения главного врача и руководителя кадровой службы как можно раньше.

6.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок (по письменному заявлению работника), 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 (статья 124 ТК РФ).

6.10. О переносе отпуска работник должен быть извещен не менее чем за 30 дней до наступления планового срока отпуска. Перенос допускается только с согласия работника.

6.11. Работник может быть отозван из очередного отпуска, если это обусловлено важными обстоятельствами. Решение об этом может быть принято главным врачом ГБУЗ ПК «Чусовская РП» или его заместителем.

6.12. В связи с личными и семейными обстоятельствами работнику может быть по его просьбе предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

**7. КОМАНДИРОВАНИЕ, ВРЕМЕННОЕ ОТКОМАНДИРОВАНИЕ И ПЕРЕВОД НА НОВОЕ МЕСТО РАБОТЫ**

7.1. Работник ГБУЗ ПК «Чусовская РП» с его согласия может быть временно откомандирован на другое место работы на определенный срок, в зависимости от производственной необходимости.

Временное откомандирование не влечет изменения трудового договора.

7.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), 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, указанными в части второй статьи 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

7.3. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

7.4. Сотрудник имеет преимущественное право на перевод на свободную должность (место) перед вновь принимаемым на работу лицом при условии равенства или превышения в квалификации (статья 72.2 ТК РФ)

**8. ОПЛАТА ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. Труд работников медицинской организации оплачивается повременно в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда работников ГБУЗ ПК «Чусовская РП», утвержденное главным врачом и согласованное с профсоюзом.

8.2. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

8.3. В дополнение к принятой системе оплаты труда медицинской организации может устанавливать дополнительные формы материального поощрения и премирования, вознаграждения по итогам работы за отдельные периоды.

8.4. Должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью согласно штатному расписанию.

Доплаты и надбавки определяются на основании Положения о системе оплаты труда работников ГБУЗ ПК «Чусовская РП».

8.5. Работодатель вправе ввести новые или изменить существующие условия оплаты труда, при этом она обязана известить об этом работников не позднее, чем за 2 месяца. Указанное положение не применяется, если изменение происходит по инициативе третьей стороны, чьи указания обязательны к исполнению, как работником, так и работодателем.

8.6. Работники обеспечиваются пособиями и льготами по обязательному социальному страхованию.

8.7. В течение всего времени нахождения в командировке или всего периода откомандирования за работником сохраняется среднемесячная заработная плата и должность.

8.8. Выплачивается заработная плата работникам только в денежной форме два раза в месяц. Днями выплаты зарплаты являются 25 числа текущего месяца (аванс) в размере не ниже тарифной ставки, определенной тарификационным списком по занимаемой должности за фактически отработанное время, 10 числа следующего за отработанным месяцем – окончательный расчет.

8.9. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц (НДФЛ), а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим [законодательством](garantF1://10800200.20023) Российской Федерации.

8.10. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать 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.

**9. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

9.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Работодателя:

- объявление благодарности;

- выплата премии;

- награждение ценным подарком.

- награждение почетной грамотой;

- представление к присвоению почетных званий (званию лучшего по профессии);

- представляет к поощрениям от вышестоящих организаций;

- представляет к награждению медалями и орденами Российской Федерации;

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

9.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

**10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику, должностные обязанности, указанные в должностной инструкции.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

10.4. При увольнении Работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка выплата стимулирующего характера за показатели эффективной деятельности за соответствующий период не начисляется.

10.5. Работник, совершивший в течение года правонарушения, лишается премии по итогам работы за квартал, год в полном размере.

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирование и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка составляется соответствующий акт.

10.7. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

10.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.9. Дисциплинарные взыскания применяются приказом главного врача ГБУЗ ПК «Чусовская РП» по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц организации. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

10.10. Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с юрисконсультом, а в случае, если Работник является членом профессионального союза, руководителем (его заместителем) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы – с профсоюзом.

10.11. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.12. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

В приказе отражается:

* существо дисциплинарного проступка;
* время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
* вид применяемого взыскания;
* документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
* документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также возможно привести краткое изложение объяснений Работника.

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.13. 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 представительного органа работников, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

10.14. Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул; за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; за действия (бездействия) работника, которые привели к смерти больного (пациента) или его травме; за 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 на применение административных взысканий; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

10.15. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами.

10.16. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники медицинской организации, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

10.17. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

10.18. Привлечение Работника к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности, заключенными с установленными законодательством категориями работников, а также ст. ст. 232-233, 238-250 Трудового кодекса РФ.

10.19. В случае совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной и уголовной ответственности.

10.20. Работодатель в силу норм ТК РФ несет следующую ответственность:

а) за невыплату Работнику заработной платы, не полученной в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- за отказ от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

- за задержку выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;

- других случаев, предусмотренных федеральными законами (ст.234 ТК РФ).

б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст.235 ТК РФ;

в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст.236 ТК РФ.

10.21. за нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель привлекается к административной ответственности в порядке и размерах предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях.

10.22. За нарушение трудового законодательства, содержащего признаки уголовного преступления, Работодатель привлекается к уголовной ответственности в порядке и размерах, установленных Уголовным кодексом РФ и Уголовно процессуальным кодексом РФ.

10.23. Моральный вред, причиненной Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или по решению суда.

**11. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

11.1. Расторжение трудового договора (увольнение) с работниками производится приказом главного врача ГБУЗ ПК «Чусовская РП».

11.2. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия на другую работу. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (пункт 5 ст. 81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (пункт 6а ст.81); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состояние наркотического или токсического опьянения (пункт 6б ст. 81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 ст. 81 ТК РФ); совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 ст. 81);

11.3. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, Трудового кодекса Российской Федерации предусмотренным трудовым законодательством (статья 77 ТК РФ), а именно:

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 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 (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 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 (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 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 Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

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

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

11.4. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего [трудового законодательства](garantf1://12025268.1013) и со ссылкой на статью и пункт закона.

11.5. Днем увольнения считается последний день работы.

11.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным [законодательством](garantf1://12025268.1013).

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

11.8. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

11.9. 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](garantf1://12025268.5) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора (при наличии), соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

11.10. 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 [Т](garantf1://12025268.6404)К РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

11.11. Расторжение трудового договора с Работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя производится с предварительного согласия профкома по следующим основаниям (ст.82 ТК РФ):

- при сокращении численности или штата работников медицинской организации за 2 месяца (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ). О возможном массовом освобождении работников информация в профком, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца. Стороны договорились, что применительно к ГБУЗ ПК «Чусовская РП» высвобождение является массовым, если сокращается 20 или более работников.

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие:

а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (п.3 части первой ст.81 ТК РФ);

в) неоднократного [неисполнения](consultantplus://offline/ref=E1E46DF109A0B18E5F6C587ABABB4F97D8EE6AE671040CB5B2637D4E2EDE393DEBD285F4576FD86CJ5N3F) работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет [дисциплинарное взыскание](consultantplus://offline/ref=E1E46DF109A0B18E5F6C587ABABB4F97D8EF62E375040CB5B2637D4E2EDE393DEBD285F4576EDA65J5N4F).

11.12. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. 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 роспись, на приказе производится соответствующая запись.

11.13. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

11.14. 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 увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

11.15. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

11.16. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

11.17. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

**12. ЗАПРЕТ КУРЕНИЯ ТАБАКА**

12.1. Запрет курения табака – эта система мер, направленных на исключение употребления табачных изделий, включающая установления полного запрета на курение на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания медицинских, реабилитационных и санитарно-курортных услуг, в целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потребления табака, а также сокращения потребления табака.

12.2. Основанием для введения ограничений и запретов на курение табака являются:

- Конституция РФ;

- Трудовой кодекс РФ;

- Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака";

- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- рамочная конвенция ВОЗ по борьбе против табака;

- нормы пожарной безопасности (приказ ГУГПС МВД России от 24.07.1997 г. №46);

- локальные нормативные акты медицинской организации.

12.3. Для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, а также в целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления и исключения возникновения пожаро-и взрывоопасных ситуаций запрещается:

- курение табака на всей территории и во всех помещениях медицинской организации;

- курение табака за пределами территории медицинской организации в специальной медицинской одежде (медицинских халатах и т.п.);

- оставление на рабочих местах, и иных помещениях медицинской организации (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельницы, пачки сигарет, зажигалки, спички, мундштуки, курительные трубки и т.п.;

- допускать на всей территории и во всех помещениях медицинской организации, размещение материалов, содержащих рекламу табака;

- организовывать розничную продажу табака и табачных изделий в помещениях и на территории медицинской организации (установка автоматов по продаже табака, продажа через киоски и т.п.).

12.4. Территория и все помещения медицинской организации (палаты временного пребывания пациентов, приемный покой, регистратура, холл и т.п.) обозначаются соответствующим международным знаком запрета курения, а также информирования табличкой следующего содержания:

|  |
| --- |
| «нарушение запрета курения на всей территории и во всех помещениях медицинской организации»: |
| Для сотрудников:  - приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и влечет наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 ТК РФ. |

12.5. Руководитель медицинской организации или ответственное лицо, в целях обозначения территорий, зданий и объектов где курение запрещено, принимает меры к размещению знаков о запрете курения, требования к которому и к порядку размещения установлены в соответствии с законодательством РФ.

12.5. С целью обеспечения здоровья некурящих сотрудников, пациентов и посетителей медицинской организации должны соблюдаться санитарно- гигиенические правила во время и после посещения мест для курения, расположенных за пределами территории медицинского учреждения (использования урн для окурков, мытье рук, проветривание одежды и т.д.).

12.6. К сотрудникам, отказавшимся от курения табака работодатель имеет право применить меры поощрения материального и иного характера. Указанные выплаты производятся исходя из финансовых возможностей медицинской организации, за счет бюджетных и внебюджетных средств.

12.7. Работодатель, исходя из финансовых возможностей, а также за счет свободных денежных средств может оказывать помощь сотрудникам, желающим избавиться от курения. Сотрудникам 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 никотин заместительную терапию или другие медикаменты сотрудникам, желающим избавиться от курения.

12.8. Информирование сотрудников медицинской организации о запрете курения осуществляется ответственными лицами посредством проведения совещаний и планерок, учебных семинаров и тренингов, устных разъяснений, а также с помощью распространения среди персонала информационных материалов (печатной продукции).

12.9. Ответственные лица не реже двух раз в день проводят инспектирование потенциально возможных мест 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 информирования об этом всех сотрудников медицинской организации, с помощью информационных табличек следующего содержания: «Ведется видеонаблюдение», «К нарушителям применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством».

12.10. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и влечет наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

**13. РАССМОТРЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

13.1. Важнейшим средством защиты трудовых прав, свобод и законных интересов сторон трудовых правоотношений является рассмотрение и разрешение трудовых споров. Конституция РФ в [ч. 4 ст. 37](garantF1://10003000.3704) признает право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку. Согласно [ст. 46](garantF1://10003000.461) Конституции РФ каждому гарантируется судебная защита его прав и свобод. Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров позволяет восстанавливать нарушенные трудовые права и свободы граждан, защищать их законные интересы, возмещать причиненный в рамках трудовых правоотношений ущерб и даже предупреждать совершение трудовых правонарушений.

13.2. В соответствии с [ч. 1 ст. 385](garantF1://12025268.38501) ТК РФ комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением случаев, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения. Она является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Комиссия по трудовым спорам разрешает следующие категории индивидуальных трудовых споров:

1) о признании недействительными условий, составляющих содержание трудового договора;

2) о рабочем времени и времени отдыха;

3) об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и в ночное время и в других случаях, предусмотренных [ТК](garantF1://12025268.0) РФ;

4) о законности применения работодателем дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров);

5) о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

6) о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

7) о предоставлении льгот и преимуществ работнику, когда обязанность работодателя предусмотрена трудовым законодательством, иным нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, коллективным договором (при наличии) или трудовым договором;

8) о материальной ответственности работодателя за задержку выплаты заработной платы;

9) другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, социально-партнерского соглашения, коллективного договора (при наличии), трудового договора и не отнесены [ТК](garantF1://12025268.0) РФ к непосредственной компетенции суда.

13.3. Комиссии по трудовым спорам неподведомственны трудовые споры по следующим вопросам:

- установление норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;

- исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или другим нормативным правовым актом установлен иной порядок их рассмотрения;

- установление или изменение условий оплаты труда;

- отнесенных к компетенции суда ([ст. 391](garantF1://12025268.391) ТК РФ), в частности рассмотрение заявления:

а) работника о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;

б) работодателя о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами;

в) лиц, которым отказано в приеме на работу;

г) лиц, работающих по трудовому договору у работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и работников религиозных организаций;

д) лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

13.4. Лицо, считающее, что его права нарушены, по собственному усмотрению выбирает способ разрешения индивидуального трудового спора и вправе либо первоначально обратиться в КТС (кроме дел, рассматриваемых непосредственно судом), а в случае несогласия с ее решением - в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии, либо сразу обратиться в суд ([ст. 382](garantF1://12025268.3821), [ч. 2 ст. 390](garantF1://12025268.39002), [ст. 391](garantF1://12025268.391) ТК РФ).

13.5. Порядок создания комиссии по трудовым спорам, рассмотрения трудового спора установлены в Положении о комиссии по трудовым спорам (КТС). В ГБУЗ ПК «Чусовская РП» создана комиссия по рассмотрению трудовых споров.

**14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников ГБУЗ ПК «Чусовская РП», согласно [ст. 190](garantF1://12025268.190) ТК РФ.

14.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под роспись.

14.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

14.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников медицинской организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение данных Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

14.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка находится в отделе кадров в доступном месте и в открытом доступе.

14.6. В случае изменения [ТК](garantF1://12025268.0) РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

14.7.   Получение, обработка, передача и хранение персональных данных работников происходит в порядке, установленном Положением о защите персональных данных работников, утверждённом Работодателем.

14.8**.** Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.