ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для Работников

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Калининградской области

«Городская станция скорой медицинской помощи»

1. Общие положения.

1.1. Трудовой распорядок в ГБУЗ КО "Городская станция скорой медицинской помощи" определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, приказами руководителя, изданными с учетом мнения представительных органов Работников.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, качеству работ, обеспечения охраны здоровья населения и высокого уровня оказания эффективной медицинской помощи.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, предусмотренных законодательством, с учетом мнения представительных органов Работников.

2. Порядок приема и увольнения Работников.

2.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю: 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; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, режимом рабочего времени и графиками сменности, действующими в учреждении; проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и другими правилами, действующими на территории организации;

- на Работников, поступающих на работу впервые, оформить трудовые книжки в соответствии с действующим законодательством.

3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.

3.1. Перевод на другую работу, а также в другое учреждение допускается только с согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. В этих случаях срок перевода не может превышать более одного месяца.

3.2. Не считается переводом на другую работу и не требует согласия Работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение работы на другом механизме в пределах специальности, квалификации или должности, обусловленной трудовым договором.

3.3. Работодатель не вправе перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.4. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации, должности. Об изменении существенных условий труда (систем и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, изменение квалификационных групп и наименований должностей и др.). Работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за 2 месяца.

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

4. Расторжение трудового договора по инициативе Работника

(по собственному желанию)

4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за 2 недели (ст. 80 ТК РФ).

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

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

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

4.5. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, произвести с ним окончательный расчет и выдать другие документы, связанные с работой по письменному заявлению Работника.

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

5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя.

5.1. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ):

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата Работников организации;

3) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в

течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в

случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов

подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории

организации - Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой,

служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых

обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране

труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за

собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо

заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

7.1) непринятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами Работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к Работнику со стороны Работодателя;

8) совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13) в других случаях, установленных федеральными законами.

6. Основные права и обязанности Работников

6.1. Работники имеют право на:

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

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

- 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;

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

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

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2.Работники обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;

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

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

- улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

- соблюдать требования охраны труда и обеспечения безопасности труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

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

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

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории Работодателя, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

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

- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Работодателя, перечень которой устанавливается приказом по учреждению;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Обществе.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей должности, специальности, профессии, определяется трудовым договором, с учетом положений Единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

7. Основные права и обязанности Работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

7.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- организовать труд каждого Работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за Работником рабочее место, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента, машин, станков и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы.

8. Рабочее время и его использование.

8.1. В соответствии с действующим законодательством различаются следующие режимы рабочего времени:

- нормальная продолжительность рабочего времени;

- сокращенная продолжительность рабочего времени;

- неполное рабочее время.

8.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

8.3. Врачам и среднему медицинскому персоналу станций скорой медицинской помощи установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 38,5 часов в неделю.

Для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, согласно результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочего места), в соответствии с действующим законодательством.

Список должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенный рабочий день, представлен в приложении № 3 к коллективному договору.

8.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ) могут устанавливаться по соглашению между Работником и Работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии в период работы. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

8.5. Для части Работников административно-управленческого, производственного и хозяйственного персонала, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, которые при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению Работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности Работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и не может быть менее трех календарных дней.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником в условиях ненормированного рабочего дня. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у Работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Перечень должностей Работников ГССМП, которым установлен ненормированный рабочий день, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск, представлен в приложении № 5 к настоящему коллективному договору.

8.6. Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником ГССМП.

Рабочее время Работников ГССМП регулируется:

а) для Работников, занятых в непрерывном производстве - графиками сменности (дежурств);

б) для Работников, не занятых в непрерывном производстве – правилами внутреннего трудового распорядка по режиму пяти/шестидневной рабочей недели;

в) индивидуальными трудовыми договорами, в случае, если режим работы отличается от общепринятого в учреждении.

8.7. График сменности обеспечивает непрерывную работу сменами установленной продолжительности, время отдыха не менее двойной продолжительности смены. Запрещается назначение Работника на работу в течение двух смен подряд.

8.8. График сменности устанавливает продолжительность смены 8 часов, 12 часов или 24 часа. В связи с непрерывным режимом работы Работникам предоставляется возможность приема пищи на подстанции в свое основное оплачиваемое время (два перерыва до 30 минут каждый) при отсутствии чрезвычайных ситуаций.

Рекомендуемое время приема пищи: обед - в интервале с 13 часов до 17 часов; ужин - в интервале с 20 часов до 01 часа.

8.9. График сменности (дежурств) составляется ежемесячно, доводится до сведения Работников не позднее чем за 1 (один) месяц до введения его в действие.

8.10. В случае несогласия с графиком дежурств, Работник обязан письменно уведомить об этом Работодателя до 1 числа месяца, на который составлен график.

8.11. График дежурств составляется с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц (неделю). Когда дежурства предусматриваются в пределах установленной для него нормы рабочего времени, то они являются обязательными для Работников.

По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в порядке внутреннего совместительства. Регулирование работы по совместительству медицинских Работников ГССМП осуществляется в соответствии со ст. 60.1, 284, гл. 44 Трудового кодекса с учетом положений, утвержденных Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических Работников и Работников культуры».

Сверхурочные работы, как правило, не допускаются и могут иметь место в исключительных случаях, определенных законодательством (ст. 99 ТК РФ).

8.12. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего, Работник письменно заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

8.13. В непрерывном производстве ГССМП заняты: медицинский персонал и водители выездных бригад СМП; старшие врачи, фельдшеры по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи (в т.ч. старшие); механики контрольно-пропускного пункта; дежурные врачи ТЦМК; водители дежурных автомобилей; сторожа; машинисты котельной, истопники, рабочие котельной.

8.14. Работникам, занятым в непрерывном производстве, устанавливается суммированный учет рабочего времени с годовым учетным периодом. Водителям автомобилей по обслуживанию ЛПУ, санитарам, медицинскому персоналу кабинета подготовки к работе медицинских укладок (кроме старшей медицинской сестры), персоналу централизованной стерилизационной (кроме старшей медицинской сестры) устанавливается суммированный учет рабочего времени с годовым учетным периодом.

8.15. Персонал, не занятый в непрерывном производстве, работает по режиму пяти - или шестидневной рабочей недели в соответствии с утвержденным распорядком дня. Распорядок дня утверждается распоряжением (приказом) главного врача по каждому структурному подразделению.

8.16. По отдельным должностям, в силу выполняемых функциональных обязанностей, может быть установлен разрывной рабочий день. Перечень Работников, которым установлен разрывной рабочий день, а также размеры доплат за работу в таких условиях устанавливается Положением об оплате труда.

9. Поощрения за труд

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в работе в соответствии со ст. 191 ТК РФ применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком, почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии;

- иные виды поощрений.

9.2. Поощрение объявляется в приказе или распоряжении, доводится до сведения трудового коллектива и делается запись в трудовой книжке Работника.

10. Дисциплинарные взыскания

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

10.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

10.5. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

10.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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