

**УТВЕРЖДАЮ**

Главный врач МБУЗ  
«Городская поликлиника №41  
г.Ростова-на-Дону»



А.П.Кравченко

« 13 » мая 2019 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного  
комитета МБУЗ «Городская  
поликлиника №41 г.Ростова-на-Дону»



В.Жураховская

« 13 » мая 2019 г.

**П Р А В И Л А**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №41 ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ»**  
**(МБУЗ «Городская поликлиника №41 Г.Ростова-на-Дону»)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника №41 города Ростова-на-Дону» (далее по тексту МБУЗ «Городская поликлиника №41 г.Ростова-на-Дону» или Работодатель) устанавливается настоящими правилами внутреннего распорядка.
- 1.2. Настоящие правила имеют цель способствовать:
  - воспитанию работников МБУЗ «Городская поликлиника №41 .Ростова-на-Дону» в духе добросовестного отношения к труду;
  - укреплению дисциплины труда;
  - правильной организации труда;
  - рациональному использованию рабочего времени;
  - повышению производительности труда и качества оказания медицинских услуг и обслуживания пациентов поликлиники.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил решаются главным врачом МБУЗ «Городская поликлиника №41 г.Ростова-на-Дону», а в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, с учетом мнения профсоюзного комитета поликлиники.
- 1.4. Настоящие правила регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами порядок приема на работу и увольнения, основные права и обязанности работников МБУЗ «Городская поликлиника №41 г.Ростова-на-Дону», режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБУЗ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №41 Г.РОСТОВА-НА-ДОНУ»**

- 2.1. Трудовые отношения в МБУЗ «Городская поликлиника №41 г.Ростова-на-Дону» регулируются Трудовым кодексом РФ, действующим трудовым законодательством, коллективным договором, настоящими Правилами, заключаемым с работником трудовым договором, его должностной инструкцией или тарифно-квалификационной характеристикой по специальности, а также локальными нормативными актами.
- 2.2. Право на труд реализуется путем заключения трудового договора в письменной форме в соответствии с поданным работником заявлением. Работодатель заключает трудовой договор при приеме на работу по основной должности и по совместительству, а так же при переводе на другую работу. При изменении существенных условий труда Работодатель заключает с работником новый трудовой договор или вносит соответствующие изменения и дополнения в действующий трудовой договор.
- 2.3. 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, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - другие дополнительные документы, предоставление которых предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 2.4. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Работодателем.
- 2.5. Принимаемые на работу должны пройти обязательное предварительное медицинское освидетельствование с оформлением санитарной книжки, вводный инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 2.6. Прием на работу, перемещение, перевод, в том числе временный, и увольнение работников осуществляется с учетом мнения руководителя соответствующего структурного подразделения поликлиники.
- 2.7. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).
- 2.8. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

- 2.9. Срочный трудовой договор может быть заключен с работниками на основании их заявлений в связи с установлением повышенной оплаты, с учетом финансовых возможностей поликлиники.
- 2.10. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, соответствующие действующему законодательству РФ.
- 2.11. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного договора.  
Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.12. При приеме на работу (переводе) Работодатель знакомит работников с коллективным договором, настоящими правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями или тарифно-квалификационной характеристикой по должности, специальности, профессии, а также другими, необходимыми для работы, локальными нормативными актами поликлиники.
- 2.13. В трудовом договоре делается отметка об ознакомлении с коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями (тарифно-квалификационной характеристикой) по должности, специальности, которые содержат в себе перечень прав и обязанностей работника.
- 2.14. Для обеспечения нормального функционирования поликлиники (по производственной необходимости) допускается временный перевод работника на не обусловленную заключенным с ним трудовым договором работу (с сохранением оплаты по трудовому договору, если она выше) на срок до одного месяца в календарном году без согласия работника, на больший срок – при его письменном согласии.
- 2.15. Увольнение работников осуществляется по основаниям, указанным в Трудовом кодексе РФ (ст. 77 ТК РФ).
- 2.16. Работник имеет право по своей инициативе расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.
- 2.17. При принятии решения о сокращении численности, штата работников поликлиники, возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ, Работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету поликлиники - не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
- 2.18. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета поликлиники в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ.
- 2.19. При прекращении трудового договора Работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

- 2.20. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.
- 2.21. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.  
Днем увольнения работника является последний день его работы.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МБУЗ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №41 Г.РОСТОВА-НА-ДОНУ»**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда 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 соответствующей продолжительности рабочего времени, 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 кодексом, иными Федеральными законами;
- 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 Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод, и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке установленном Трудовым кодексом;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном Трудовым кодексом;
- обеспечение при утрате трудоспособности и в иных случаях, предусмотренных Федеральными законами.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, его должностной инструкцией и квалификационными требованиями по его должности;
- повышать производительность труда, качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику современные достижения медицинской науки и техники;
- выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководства поликлиники;
- соблюдать настоящие Правила и трудовую дисциплину (при сменной работе не оставлять ее до прихода сменяющего работника);
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и санитарно-эпидемиологического режима
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщать о случившемся руководству поликлиники;
- соблюдать требования действующего законодательства РФ, принципы врачебной этики и медицинской деонтологии, сохранять конфиденциальную информацию;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень путем изучения соответствующей литературы.

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет исключительные права в пределах действующего законодательства РФ в сфере управления и распоряжения работниками поликлиники.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- 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 настоящих Правил, коллективного договора поликлиники, их должностных инструкций и тарифно-квалификационных требований по должности, специальности, профессии;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора поликлиники и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном действующим законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, профсоюзного комитета поликлиники и иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных действующим законодательством РФ формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное медицинское, пенсионное и социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором поликлиники и трудовыми договорами.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА

Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для немедицинских работников поликлиники, не имеющих права на сокращенную рабочую неделю:

- работников аппарата управления,
- работников бухгалтерии;
- хозяйственно-обслуживающего персонала.

Норма рабочего времени для медицинских работников по пятидневной рабочей неделе составляет не более 39 часов в неделю:

Наименование	Продолжительность рабочего дня	Продолжительность рабочей недели
Врач-рентгенолог Рентгенолаборант	6 час.	30 час.
Врач-инфекционист	7 час. 12 мин.	36 час.
Врачи и средние медицинские работники всех специальностей	7 час. 48 мин.	39 час.

Продолжительность ежедневной работы (смены) определяются графиками сменности (не более 12 часов) в период с 7.00 до 20.00.

Оказание медицинской помощи пациенту на дому (вызов) осуществляется врачами в пределах месячной нормы рабочего времени.

Для обеспечения бесперебойной работы поликлиники в выходные дни текущего года, продолжительность рабочего дня врачей, медсестер, узких специалистов, при пятидневной рабочей неделе, составляет 7 часов 31 минута, а 17 минут ежедневно остающегося времени, в течение одного месяца, используются для осуществления работы в выходные дни - 1 раз в месяц, что не выходит за месячную норму рабочего времени.

Дежурство в поликлинике в выходные и праздничные дни осуществляется согласно приказу и составленного графика работы. Оплата за работу в праздничные дни и выходные дни производится в соответствии со ст.153 ТК РФ.

Работник не может оставить рабочее место в случае неявки сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. Работник обязан немедленно известить должностное лицо об отсутствии сменяющего работника, а Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа – только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством).

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать 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;