

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета

 **З.Журавлева**

Представитель
работников

 **М.А.Тужилкина**

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач



С.И.Воловой

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для сотрудников ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, граждане России «имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда» (ст.37, п.3).

Настоящие «Правила» разработаны на основании федерального закона «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ и должностных инструкций работников ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс».

Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать воспитанию у работника добросовестного отношения к труду, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы. Каждый сотрудник обязан добросовестно выполнять трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину. Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих обязанностей и является необходимым условием для достижения высокой производительности труда. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Руководителем и председателем профсоюзного комитета ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс» в пределах, предоставленных ему прав. Прави-

ла доводятся до сведения каждого работника ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс» под роспись.

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

1.1. Работники ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс» имеют право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством.

1.2. Работники ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс» обязаны:

-добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, санитарно-гигиенические нормы, правила противопожарной безопасности;
-осуществлять свою профессиональную деятельность в соответствии с общими принципами социального обслуживания, основанными на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носящими гуманный характер и не допускающими унижения чести и достоинства человека;

-соблюдать режим конфиденциальности информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, и ставшей известной Работнику в связи с ис-

полнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей, о получателях услуг.

-незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества),

-незамедлительно, но не позднее трех дней с момента отсутствия на рабочем месте, сообщать работодателю (непосредственному руководителю) о причинах отсутствия, в том числе по болезни с последующим предоставлением листка нетрудоспособности;

-не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;

-проявлять уважение, доброжелательность, вежливость и терпимость как в отношениях между сотрудниками, так и при отношениях с получателями услуг и другими гражданами;

-вести себя корректно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, соблюдать действующее законодательство РФ, соблюдать нормы этики;

-улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

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

-эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование,

-экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

-иметь внешний вид, соответствующий нормам делового этикета:
-выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

1.3. Работникам запрещаются любые действия, которые могут нарушить установленный порядок или дисциплину. К таким действиям относятся:

-выражение дискриминации по признакам пола, расы, национальности, религиозной принадлежности, возраста, наличия инвалидности, языка, происхождения, места жительства, убеждений, стажа или любым другим признакам,

не имеющим отношения к профессиональным интересам ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс»;

-действия, высказывания или любое поведение (замечания, шутки и т.п.) на рабочем месте, которые могут привести к запугиванию работников или пациентов и/или вызывать отрицательный эмоциональный фон у сотрудников, создавать агрессивную обстановку;

-угрозы и грубость в отношении пациентов и сотрудников независимо от занимаемой должности;

-выступления, заявления от имени ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс» без соответствующих полномочий, распространение на предприятии изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;

-использование имущества ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс» (оборудование, расходные материалы, ресурсы) или информации, полученной из баз данных или иных источников, принадлежащих Учреждению в личных целях или для выполнения посторонней работы любого вида, в том числе использование телефонных аппаратов для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров и другой техники и оборудования без разрешения руководства;

-курение в помещениях и иных общественных местах, где в соответствии с требованиями действующего законодательства установлен запрет;

-отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;

-привод в санаторий посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос сырьевых материалов, инструментов, потребительских товаров и иного имущества ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс» без соответствующего разрешения;

-использование рабочего времени в целях, не соответствующих деятельности ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс» (компьютерные и др. игры, хобби, чтение и проч.);

-несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных главным врачом ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс»;

-оставление на длительное время (более 4 часов) своего рабочего места без сообщения об этом руководству;

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

-иные действия (бездействие), нарушающие настоящие Правила, трудовой договор, должностную инструкцию и иные нормативные акты, регламентирующие трудовые правоотношения.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

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

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс» и соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

-поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами РФ, подзаконными актами РФ и настоящими Правилами;

-принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

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

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-правильно организовывать труд работников, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

-выплачивать работнику при увольнении компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени;

-принимать меры по устранению выявленных нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

-отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных ст.ст.73, 76, 327.5, 331.1 и др. Трудового Кодекса РФ, иными федеральными законами РФ, подзаконными актами РФ и т.п.;

-обеспечивать охрану помещения ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс», сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами.

2.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс»

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ.

Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

Заключение трудового договора (ст. 63 ТК РФ) допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (главному врачу) следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

-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, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

До заключения трудового договора лицо, поступающее на работу в санаторий подлежит обязательному психиатрическому освидетельствованию (ст. 213 ТК РФ, постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 28.04.1993 N 377 с дополнениями и изменениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ от 23.05.1998 N 486, от 31.07.1998 N 866, от 21.07.2000 N 546, постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 N 695, приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004 N 83) и предварительному медицинскому осмотру (Ст. 69 ст. 213 ТК РФ) с оформлением личной медицинской книжки и паспорта здоровья.

Предусмотренные настоящей статьей медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя. (ФЗ от 22.08.2004 N 122-ФЗ, в ред. Федерального закона от 25.11.2013 N 317-ФЗ). Прием на работу (ст. 68 ТК РФ) оформляется приказом главного врача, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

-ознакомить работника с должностной инструкцией, разъяснить его права и обязанности (проводит руководитель структурного подразделения);

-ознакомить работника под роспись, с действующими в санатории, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, производственной санитарии, гигиене труда и др. локальными нормативными правовыми актами, относящимися к их профессиональной деятельности (исполнитель - кадровая служба; руководитель структурного подразделения);

-получить согласие на обработку персональных данных работника в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (исполнитель – кадровая служба);

-провести вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности (вводный инструктаж проводится ответственным по охране труда, первичный и повторные инструктажи проводятся руководителем структурного подразделения с отметкой о проведении инструктажа в журнале подразделения).

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено **испытание** работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, что должно быть отражено в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного врача и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя - шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом главного врача в письменной форме за три дня.

Срок трудового договора (ст. 58 ТК РФ). Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). При оформлении на работу по совместительству работник оформляет отдельный трудовой договор по данной должности,

который оформляется на основании заявления работника, заверенного подписью руководителя подразделения.

Особенности регулирования работы по совместительству медицинских и фармацевтических работников, помимо особенностей, предусмотренных ТК РФ, установлены Правительством РФ от 30 июня 2003 г № 41 (ст.282 ТК РФ)

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату, Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии или такой же профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Перевод на другую постоянную работу в санатории по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72).

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение (группу), если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 74 ТК РФ).

Отстранение от работы (ст. 76 ТК РФ). 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;

-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 другими нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ):

-соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ) - может быть расторгнут в любое время;

-истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

-расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ) - работник обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме за две недели;

-расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81);

-перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

-отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

-отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);

-отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст.72 ТК РФ);

-отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч.1 ст.72 ТК РФ);

-обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ); нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

4.1. ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс» работает по 5-ти дневной рабочей неделе и по графикам сменности, утвержденными главным врачом, председателем профсоюзного комитета и руководителями структурных подразделений детского санатория.

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ):
Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников не достигших возраста 16 лет – не более 24 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп не более 35 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 час в неделю;

для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений, не достигших возраста 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учёбы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи.

Сокращённая продолжительность рабочей недели устанавливается для медицинского персонала не более 39 часов в неделю, согласно Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 « О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»

Порядок установления неполного рабочего времени

По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и в последствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ч. 1 ст. 93 ТК РФ)

Лица, которым работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

-беременной женщины;

-одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);

-лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч. 1 ст. 93 ТК РФ)

Условия труда при работе на неполном рабочем времени

1) При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

2) Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав. (ч.2, 3 ст. 93 ТК РФ)

3) Продолжительность ежедневной работы (смены) для отдельных категорий работников не может превышать:

для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;

для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования,

совмещающих в течение учебного года учёбу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;

для инвалидов в соответствии с медицинским заключением.

4) Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36 часовой рабочей неделе – 8 часов;

при 30 часовой рабочей неделе – 6 часов.

Для работников ГБУЗ детский санаторий «Голубой мыс», установлен следующий режим работы:

1. По 5-ти дневной рабочей неделе работают:

Сотрудники: главный врач, заведующая отделением, заместитель главного врача по воспитательной части, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, специалист по ГО и ЧС, главный бухгалтер, инспектор по кадрам,

секретарь-машинистка, экономист по финансовой работе, бухгалтеры, программист.

Работники хозяйственной службы:

-инструктор по труду, слесарь-сантехник, электромонтер ремонту и обслуживанию электрооборудования, машинист по стирке, агент по снабжению, кладовщик, плотник, сторож, водители, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных и производственных помещений (кабинетная).

Рабочее время: с 8-00 до 16-00 (перерыв на обед с 12-00 до 12-48);

Медицинский персонал (ст.350 ТК РФ):

продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) при пятидневной рабочей недели 7,2 часа в день.

-врач-педиатр, врач-невролог, врач травматолог- ортопед, врач-физиотерапевт

-старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая;

Рабочее время: с 8-00 до 16-00 (перерыв на обед с 12-00 до 12-48);

-средний медицинский персонал кабинетов массажа, физиотерапии, инструктор ЛФК, процедурной;

Рабочее время: с 8-00 до 16-00 (перерыв на обед с 13-00 до 13-48);

Пятидневная рабочая неделя выходной суббота, воскресенье.

Возможна работа по графику.

2. Согласно утвержденного графика сменности, утвержденному главным врачом, в соответствии балансом рабочего времени с оплатой за фактически отработанные часы:

-медицинские сестры палатные; с 8-00 до 8-00 следующего дня 24 часа; без права сна; (сутки через трое)

Педагогический персонал:

11-часовая рабочая смена

-воспитатели; с 8-00 до 20-00 перерыв на обед с 15-00 до 16-00;

Прочий персонал:

24- часовая рабочая смена

-уборщик служебных и производственных помещений (сутки через три);

-машинист (кочегар) котельной (сутки через два).

Рабочее время с 8-00 до 8-00 следующего дня, без права сна.

Персонал пищеблока:

15-часовая рабочая смена

-повар;

Рабочее время: с 6-00 до 21-00(один через два)

13-часовая рабочая смена

-кухонные рабочие.

Рабочее время: с 7-00 до 20-00(два через два)

Работникам работающих по графику сменности в течении рабочей смены предоставляется 15-ти минутные перерывы для отдыха.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству для всех работников, кроме медицинских и педагогических работников не может превышать 4-х часов в день и 20 часов в неделю.

Работа в ночное время (ст. 96 ТК РФ):

Ночное время - время с 22-00 до 6-00. К работе в ночное время привлекаются следующие работники:

-палатные медицинские сестры, уборщики служебных и производственных помещений, работающие по графику сменности, машинисты (кочегары),сторожа в летне-оздоровительный период.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, 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.

Сверхурочная работа (ст.99 ТК РФ):

К сверхурочным работам привлекаются работники в следующих случаях:

-для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

-при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование учреждения;

-при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой

порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

-при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

-для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва (дежурного врача, дежурной постовой медсестры). При этом зав. отделением или главная медсестра обязаны немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ):

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению главного врача при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- главный врач;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного врача по хозяйственным вопросам;
- специалист отдела кадров;
- заведующий складом.

Суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

Для категории работников врачебного персонала, среднего медицинского персонала, воспитателей, работников пищеблока, уборщикам служебных и производственных помещений, работающих по графику сменности, кочегаров, устанавливается ведение годового суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за год не превышал нормального числа рабочих часов для каждой категории работников. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории еженедельной продолжительности рабочего времени. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 120 часов в год.

Перерывы в работе для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ):

В течение рабочего дня работнику при 8-часовом рабочем дне предоставляется перерыв для приема пищи и отдыха с 12-00 до 12-48, который в рабочее время не включается.

Работникам, работающих по графику сменности (постовые медицинские сестры, уборщики служебных и производственных помещений, кухонные рабочие, повара, кочегары) дополнительное время для приема пищи и отдыха не предоставляется, они принимают пищу на своих рабочих местах, в свое рабочее время.

Выходные дни (ст. 111 ТК РФ):

При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

На работах, связанных с круглосуточными сменами, выходные дни определяются в соответствии с графиками сменности.

Нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ):

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; (в ред. ФЗ от 23.04.2012 года № 35-ФЗ)

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;

4ноября- День народного единства.

В предпраздничные дни продолжительность работы сокращается на 1 час.

В воскресные и нерабочие праздничные дни могут производиться работы, при неотложных ремонтных и прочих работ, связанные с жизнедеятельностью учреждения.

5.ОТПУСКА

Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска различных категорий работников санатория составляет:

1. для работников медицинской части (врачи, средний медицинский персонал) - 28 календарных дней (основной отпуск) и дополнительный (за работу с вредными условиями) - 7 календарных дней.

2. для педагогического персонала (заместитель главного врача по воспитательной части, воспитателей,) – 42 календарных дней (удлиненный основной отпуск, статья ТК 115);

3. работники пищеблока, водители 28 календарных дней (основной отпуск) и дополнительный (за работу с вредными условиями) водителям - 3 календарных дня.

4. для работников административно-хозяйственной службы - 28 календарных дней.

5. работающим инвалидам 1 и 2 группы инвалидности - 30 календарных дней.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск имеют сотрудники условия работы которых согласно СОУТ отнесены к вредным : медицинские работники (биологический фактор) (Зав. отделением , врачи, средний медицинский персонал). (статья ТК 117)

Отдельным категориям работников из числа руководящего, технического и хозяйственного персонала, труд которых связан с работой в условиях ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в санатории. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

В связи с круглогодичным непрерывным функционированием и планом работы санатория, а также с учетом различной продолжительности отпусков работников санатория, порядок предоставления отпусков устанавливается следующим образом:

-для работников, у которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска более 28 календарных дней, устанавливается **очередность** предоставления отпусков.

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым главным врачом санатория с учетом мнения, выборного профсоюзного органа данной организации за две недели до наступления следующего календарного года (статья ТК 123). В графике отпусков учитывается право работника на разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, одна из которых составляет не менее 14 календарных дней (статья ТК 125).

Преимущественное право на отпуск в любое удобное для них время имеют работники: одинокие родители, женщины, имеющие детей-инвалидов, женщины, имеющие трех и более детей, любые работники при наличии у них путевок на лечение.

Отпуск без сохранения заработной платы (статья ТК 128) предоставляется по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам по письменному заявлению работника; продолжительность этого отпуска определяется по соглашению между работником и главным врачом.

Работнику, заключившему срочный трудовой договор на срок до 2-х месяцев, предоставляется оплачиваемый отпуск или выплачивается компенсация при увольнении из расчета **2 рабочих дня за каждый месяц работы**.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Размер заработной платы сотрудника устанавливается на основании утвержденного штатного расписания и трудового договора.

6.2. Заработная плата перечисляется через банк на индивидуальный лицевой счет работника работника выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

6.3. Заработная плата выплачивается сотрудникам 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении выплаты с выходным или нерабочим днем праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Работодатель несет материальную ответственность за несвоевременную выплату заработной платы сотрудникам в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Сотрудники организации в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней имеют право приостановить работу на весь период до

выплаты задержанной суммы, известив об этом в письменной форме администрацию. В период приостановления работы сотрудник имеет право отсутствовать на рабочем месте. Обязанность выхода на работу возникает у сотрудника на следующий день после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы.

6.6. Оплата за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, за работу в выходные, нерабочие праздничные дни, ночное время устанавливается в повышенном размере в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором.

6.7. В пределах рабочего дня, наряду с основной работой, могут устанавливаться надбавки и доплаты к должностному окладу (тарифной ставке) за совмещение профессии (должности), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, обусловленной трудовым договором, в других случаях работнику производится доплата. Размер доплаты, а также оплата сверхурочных работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором.

Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный срок (не более года) приказом главного врача по санаторию, на основании рапорта руководителя структурного подразделения и по согласованию с комиссией по рассмотрению доплат и надбавок компенсационного характера.

Иные дополнительные, поощрительные и стимулирующего характера выплаты производятся в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи и согласно приказам по санаторию.

Сверхурочная работа (ст.152 ТК РФ) оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ) оплачивается в двойном размере. 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.

Оплата труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ) (с 22-00 до 6-00) производится в размере 50%.

Оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) (ст.155 ТК РФ):

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется две трети тарифной ставки (оклада).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Оплата времени простоя (ст. 157 ТК РФ):

Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности; премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к государственным наградам.

Дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудо-

вых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81, часть 1, п. 5,6,8,9 и 10; ст. 336, пункт 2).

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет главный врач (ст. 196 ТК РФ):. Врачи, средний медицинский персонал и педагогический персонал обязаны один раз в пять лет проходить повышение квалификации по исполняемой профессии (специальности).

Определенные категории работников обязаны проходить обучение по охране труда, пожаробезопасности, ГО и ЧС, электробезопасности, работе с газовыми установками, теплоэнергосетями, работе с отходами ЛПУ и пр., в соответствии с действующими законодательствами и другими нормативными правовыми актами.

Работодатель обязан создавать соответствующие благоприятные условия для обучения работников.

9. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

-соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

-немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом

несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

В общении с сотрудниками, детьми, их родителями и другими гражданами все работники ОБЯЗАНЫ быть корректными, вежливыми, соблюдая требования медицинской деонтологии и не допускать возникновения конфликтных ситуаций.