

“Согласовано”
 Председатель профкома
 Э. Ю. Протасова
 /подпись, Ф.И.О./
 Протокол профсоюзного комитета
 № 1 от 05 05 2017 г.

“Утверждаю”
 Главный врач
 А.И. Палтусов
 /подпись, Ф.И.О./
 “30” 06 2017 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Республики Башкортостан Городской клинической больницы № 5 город Уфа

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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 регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками лечебного учреждения.

1.3. Каждый работник учреждения несет ответственность за качество оказываемых медицинских и иных услуг населению, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа в пределах предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

1. Прием на работу и увольнение работников ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа осуществляет главный врач.

2. На работу принимаются лица, соответствующие требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

3. При приеме на работу (заключение трудового договора) лицо, поступающее на работу предъявляет администрации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- копия ИНН
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (нарколог, психиатр) (работник допускается к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами после получения справки от учреждения наркологической службы, и заключения по результатам медицинского

психиатрического освидетельствования);

- справку об отсутствии (наличии) судимости (для работников женской консультации) (на основании ст. 351.1 Трудового кодекса РФ);

- пакет документов, необходимый для занятия медицинской и фармацевтической деятельностью (сертификат специалиста, свидетельство о специализации или усовершенствовании, удостоверение об интернатуре, квалификационной категории и т.д.)

4. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

5. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации - главным врачом в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

5.1. Обязательным условием трудового договора являются место работы, дата начала работы, наименование должности, специальности, профессии в соответствии со штатным расписанием организации, конкретная трудовая функция, права и обязанности работника, права и обязанности работодателя, характеристика условий труда, режим труда и отдыха, условия оплаты труда, компенсации и льготы за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, социальное страхование. Так же в трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

5.2. При заключении срочного трудового договора указывается срок его действия и обстоятельства (причина), послужившие основанием для его заключения в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.3. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания его работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

5.4. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей в день, определенный трудовым договором. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины, то трудовой договор расторгается в одностороннем порядке.

6. После подписания трудового договора издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

7. Перед допуском к работе вновь поступившего работника:

- направляют на прохождение медицинской комиссии;
- знакомят работника с его должностной инструкцией, разъясняя его права и обязанности;
- ознакомить работника с Коллективным договором;
- ознакомить работника с Положением об оплате труда;
- знакомят работника с настоящими Правилами,
- проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца;
- знакомят с условиями договора о полной (индивидуальной) материальной ответственности (для материально ответственных лиц);
- знакомят с документами по работе с наркотическими и психотропными веществами, договором по допуску к работе с наркотическими и психотропными веществами.

8. На работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, а на работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

9. На каждого специалиста ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа заводится карточка по унифицированной форме № Т-2, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1.

10. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в представлении другой

работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу не противопоказанную по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствия в организации соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). В частности по п. 13. статьи 83 Трудового кодекса РФ, как возникновение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом и исключаящих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию учреждения за две недели, или по соглашению сторон в любое время. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа.

11.1. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профкома организации и без выплаты выходного пособия.

11.2. 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 работодателя в письменной форме за три дня.

11.3. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

12. В день увольнения бухгалтерия ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа, производит с работником полный денежный расчет, ответственный за трудовые книжки работник отдела кадров выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности

Работники ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять должностные обязанности, распоряжения администрации, обязанности, возложенные на них правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными и вежливыми с пациентами;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- не допускать курение, употребление спиртных напитков, наркотических и токсических веществ в рабочее время на рабочих местах и территории ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа (оборудование, инвентарь и т.д.),

экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию.

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- изменять по своему усмотрению расписание приема и режима рабочего дня, заменять друг друга без ведома администрации ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа;
- отменять или сокращать продолжительность приема или режима рабочего дня; курить в помещениях и на территории ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа.

Администрация ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, медицинского совета, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для лечебной и иной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического или иного токсического опьянения, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- не допускать к работе работника не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический осмотр;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- своевременно производить ремонт ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества ГБУЗ РБ ГКБ № 5 г. Уфа, сотрудников, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

IV. Права

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- представление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с 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 ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для ее жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законами 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 законами способами;
- возмещение вреда, причиненного в результате исполнения им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном законами;
- обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;
- имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

Работодатель имеет право на:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, плодотворный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

V. Рабочее время и его использование

2.1. Продолжительность рабочего дня медицинских работников устанавливается сокращенная – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ) и для административно-хозяйственного персонала, младшего медицинского персонала – 40 часов в неделю.

2.1.1. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати – 7 часов;
- для работающих инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

2.1.2. По соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя как при приеме на работу, так и в последующем дополнительным соглашением.

2.3. Для сторожей продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. Для них вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период устанавливается в один календарный месяц. Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 30 минут.

2.3.1. Работа в ночное время компенсируется в соответствии с Положением об оплате труда. Ночными считаются часы работы с 22-00 часов до 6-00 часов. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;

- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

2.3.2. Не допускается работа сторожей две смены подряд, а еженедельная продолжительность отдыха не должна быть менее 42 часов.

2.4 Привлечение отдельных работников к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу главного врача.

2.5 Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.6 Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.6.1. Оплата сверхурочных часов производится в полуторном размере за первые два часа сверхурочной работы, остальные часы сверхурочной работы компенсируются в двойном размере.

2.7 Продолжительность рабочего дня, предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

2.8. 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 настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

VI. Время отдыха

1. Работникам ГБУЗ РБ ГKB № 5 г. Уфа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) продолжительностью 28 календарных дней.

2. Медицинским работникам по результатам специальной оценки, аттестации рабочих мест предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 7 к.д. до 21 к.д. за вредные условия труда (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», Федеральный закон № 426-ФЗ от 23.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда», пункт 3 статьи 15 Федерального закона № 421-ФЗ от 28.12.2013 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», статья 117, статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации, Методика проведения специальной оценки условий труда, утвержденной приказом Минтруда России № 33н от 24.01.2014 г.). В счет времени,

проработанного в должностях с вредными условиями труда, предусмотренных в Списке, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данной должности.

2.1. Медицинским работникам предоставляется ежегодный дополнительный отпуск (3 календарных дня) за особый характер работы по истечении трех лет непрерывной работы в должности врача – терапевта участкового, врача общей практики, медицинской сестры участковой, медицинской сестры общей практики, кроме времени работы в этой должности учитывается также время непосредственно предшествующей работы в должностях врачей-терапевтов участковых, врачей общей практики, медицинский сестер участковых, медсестер общей практики (Постановление Государственного комитета Совета министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 N 273/П-20).

2.2. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается графиком отпусков с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ГБУЗ РБ ГKB № 5 г. Уфа и благоприятных условий для отдыха работников.

4. Графики отпусков утверждаются главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом не менее чем за две недели до окончания текущего года. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника.

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;

- по заявлению работника при наличии причин, признанных администрацией уважительными ежегодный отпуск может быть перенесен на другой срок;

- по служебной записке руководителя соответствующего подразделения по причине отсутствия замены уходящего в отпуск из-за болезни других сотрудников и другим причинам, которые могут неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГБУЗ РБ ГKB № 5 г. Уфа ежегодный отпуск может быть перенесен на другой срок.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГБУЗ РБ ГKB № 5 г. Уфа допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6. По соглашению между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Разделение оставшейся части отпуска (14 календарных дней) на части осуществляется с согласия администрации с учетом нормального хода работы ГБУЗ РБ ГKB № 5 г. Уфа.

7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Заявление работника о предоставлении отпуска подается не позднее, чем за 15 дней до начала.

8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная часть

отпуска, в связи с этим должна быть представлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску в следующем году.

8.1. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

10. Предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем по следующим должностям (постановление Правительства Республики Башкортостан от 20.03.2009 г. №101).

VII. Поощрение за успехи в работе

3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, профессиональное мастерство, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование, награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.
- другие виды поощрения.

3.2. За особые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников здравоохранения, и присвоения почетных званий, с применением материального поощрения.

3.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

3.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, медицинского совета учреждения.

VIII. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

4.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Также администрация имеет право установить иные неблагоприятные последствия для нарушителей, например невыплата премии, лишение надбавки за напряженность в труде, доплат, выплачиваемых за счет средств ГБУЗ РБ ГKB № 5 г. Уфа.

4.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка;
- за прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня (смены) (Подпункт «а» п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу решением приговора суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- нарушения работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве и т.д.) или заведомо создал реальную угрозу возникновения таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия.

4.4. Дисциплинарное взыскание применяется главным врачом. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (профком ГБУЗ РБ ГKB № 5 г. Уфа).

4.5. До применения взыскания работнику предоставляется два рабочих дня на дачу объяснения. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

4.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания приказа.

4.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

IX. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий

Для урегулирования разногласий между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) в учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.