

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют для Работников и Работодателя, 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 имеют цель - воспитание у Работников Учреждения ответственного и добросовестного отношения к труду, улучшение трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, обеспечение охраны здоровья населения и высокого уровня оказания медицинской помощи.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. При приеме на работу Работник обязан предоставить Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о прохождении аккредитации, о присвоении квалификации - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- справки о прохождении первичного медицинского осмотра врачом-наркологом, психиатрического освидетельствования, обязательного медицинского осмотра на туберкулез;
- медицинское заключение (личную медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- документы с информацией о вакцинации (прививочный сертификат) в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

Не допускается прием на работу Работников без предъявления выше указанных документов.

Работник несет персональную ответственность за достоверность предоставленных Работодателю документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием на работу оформляется Приказом, издаваемым на основании заключенного трудового договора.

2.3. При заключении трудового договора, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытательном сроке Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших 18-летнего возраста;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке служебного перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором (ч. 4 ст.70 Трудового кодекса Российской Федерации).

Испытательный срок не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора и главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать двух недель.

В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Если испытательный срок истек, а Работник продолжает свою работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение договора допускается только на общих основаниях.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения испытательного срока 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 испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде.

2.4. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Прекращение трудового договора оформляется Приказом Работодателя.

С Приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного Приказа. В случае, когда Приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, составляется соответствующий акт.

2.5. Днем прекращения трудового договора является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.6. При предоставлении отпуска с последующим увольнением, днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой, которые Работник прямо указал в своем заявлении.

2.8. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующие статью/часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо

дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления, прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с ч. 2 ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему 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 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 кодексом Российской Федерации, 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 Российской Федерации, иными федеральными 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 законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, закрепленные в должностной инструкции, трудовом договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, соблюдать Кодекс профессиональной этики и иные локально-правовые акты Работодателя;

- знать и соблюдать положения должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, действующего трудового законодательства, действующее законодательство в области охраны здоровья граждан, правила техники безопасности, правила пожарной безопасности и гражданской обороны, санитарно-эпидемиологический режим, другие нормы и правила, регулирующие деятельность Работника при исполнении им трудовых обязанностей;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному 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).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный качественный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату 2 раза в месяц, при этом промежуток между выплатами не должен превышать 15 календарных дней.

Работодатель обязуется выплачивать заработную плату в следующие дни:

- заработную плату за первую половину месяца – 18 числа текущего месяца;

- заработную плату за вторую половину месяца – 03 числа следующего месяца.

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором;
- осуществлять обязательное 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы Учреждения:

понедельник - пятница с 8.00 до 16.30.

5.1.1. Режим Учреждения может быть изменен на основании приказов Департамента здравоохранения города Москвы и самостоятельных локальных нормативных актов Учреждения.

5.2. Режим рабочего времени:

5.2.1. Для медицинского персонала устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 39 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, рабочим днем – 7 часов 48 минут (ст. 350 Трудового кодекса Российской Федерации) (Приложение 1 к настоящим Правилам) - с 8.00 до 16.18.

5.2.2. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, рабочим днем - 8 часов, устанавливается для прочих должностей Работников (Приложение 2 к настоящим Правилам) – с 8.00 до 16.30.

5.2.3. Для Работников, работающих в сменном режиме (Приложение 3 к настоящим Правилам), вводится суммированный учет рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени за учетный период при суммированном учете рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов. Рабочее время Работников с суммированным учетом рабочего времени регулируется графиком работы на месяц.

Продолжительность непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Работодатель обязуется доводить графики сменности до Работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени установлен год.

При суммированном учете рабочего времени учет отработанного времени ведется не по сменам, а по сумме часов за учетный период.

Перечень должностей Работников, которым устанавливается сменный график работы, определяется самостоятельным локальным нормативным актом Учреждения.

5.2.4. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для Работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часов;
- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю;
- для прочих работников – не более 40 часов в неделю.

5.2.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч. 1 ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2.6. Время переодевания, подготовки к работе, время переодевания после работы - не входит в учет рабочего времени.

5.2.7. Работодатель организует учет явки на работу и уход с работы. Порядок учета рабочего времени в пределах Учреждения устанавливается Работодателем.

Запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случаях неявки сменяющего, сменяемый Работник сообщает об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

Во всех случаях непредвиденного изменения графика работы (опоздание, уход с работы раньше установленного времени, отсутствие на рабочем месте более 20 минут и в других случаях), происшедшего по уважительной причине, Работник обязан поставить в известность руководителя своего подразделения.

5.2.8. В случаях производственной необходимости Работнику, с его письменного согласия, может быть установлен индивидуальный график работы.

5.3. Работникам в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем.

5.4. Работодатель обязуется руководствоваться ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации об ограничении сверхурочных работ.

Работодатель может привлечь Работника к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- если работником своевременно не пройдена аккредитация;

- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.8. Дополнительный отпуск предоставляется Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективным договором.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у Работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск определяется самостоятельным локальным нормативным актом Учреждения.

5.9. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

5.10. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

5.12. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно в соответствии с утвержденным Работодателем графиком отпусков.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.14. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников (ч. 2 ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска производится Работодателем в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством (ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.15. Запрещается не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд, а также не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск Работникам в возрасте до

восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.16. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом, хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.17. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. 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.

5.18. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (по представлении справки об очередном отпуске с основного места работы).

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.19. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.20. Отпуска по беременности и родам предоставляются в порядке и на условиях, определенных ст. 255 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.21. Порядок предоставления отпуска Работникам, усыновившим ребенка, определяется ст. 257 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.22. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Допускается суммировать выходные дни в течение календарного года и затем использовать однократно до 24 выходных дней подряд.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи пациентам, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, Работодателем могут применяться следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение грамотой.

6.2. За выполнение особо важных, срочных и ответственных поручений, за подготовку и проведение важных мероприятий, связанных с основной деятельностью Учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения, и иное, Работодателем может выплачиваться Работнику денежное вознаграждение в виде премии.

7. Дисциплина труда

7.1. Совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение им по своей вине возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, приказом, устным или письменным распоряжением Работодателя трудовых обязанностей, влечет за собой привлечение к дисциплинарной ответственности в порядке ст. 192, 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2.1. За нарушение дисциплины труда Работодатель может применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Замечание применяется, если нарушение не повлекло за собой негативных последствий.

Выговор применяется в случае, если нарушение повлекло, могло повлечь, либо создало угрозу наступления негативных последствий.

Выговор применяется независимо от того, привлекался ли ранее Работник к дисциплинарной ответственности или нет.

7.4. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности Работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждое нарушение дисциплины труда может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Стороны договорились, что лишение Работника выплаты стимулирующего характера либо ее уменьшение, произведенное в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУЗ «МГЦРБ ДЗМ», являющимся отдельным самостоятельным нормативным локальным актом Учреждения, в силу наличия факта привлечения к дисциплинарной ответственности не является дисциплинарным взысканием.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Материальная ответственность

8.1. За ущерб, причиненный Учреждению или третьим лицам, при исполнении трудовых обязанностей, Работник, по вине которого причинен ущерб, несет материальную ответственность перед Учреждением в размере реального ущерба, но не более своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, когда действующим законодательством установлена полная материальная ответственность Работника. Возмещение ущерба в размере, не превышающем одного среднемесячного заработка, производится по приказу Работодателя путем удержания из заработной платы Работника. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – до 50 процентов заработной платы, причитающейся Работнику.

Несогласие Работника с возложением на него материальной ответственности не приостанавливает исполнение приказа об удержании. Если Работник не согласен с удержанием или ее размером, трудовой спор по его заявлению рассматривается в установленном порядке - в Комиссии по трудовым спорам, суде. Материальная ответственность свыше одного среднемесячного заработка, но не более полного размера причиненного ущерба допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве Российской Федерации.

9. Ответственность Работника и Работодателя

9.1. Ответственность Работника:

9.1.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

9.1.2. Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 9.1.1. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

9.2. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2.2. К материальной ответственности Работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им Работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.2.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.2.5. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

9.2.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.2.8. Работодатель истребует от Работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

9.2.9. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка (но не более 20% от заработной платы), производится по приказу (распоряжению) Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба (ст. 138 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.2.10. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.2.11. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.2.12. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.3. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

9.4. Ответственность Работодателя:

9.4.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4.2. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу Работника;
- за ущерб Работника, который возник из-за незаконного лишения его Работодателем возможности трудиться.

9.4.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.4.2.2. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае согласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

9.4.2.3. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право Работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой Работнику денежной компенсации может быть повышен Коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя. (ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.5. Работодатель также несет материальную ответственность перед Работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

9.6. Размер возмещения морального вреда Работнику определяется соглашением Работника и Работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения.

10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

10.1. Работники имеют право в рабочее время парковать на территории Учреждения личные автотранспортные средства, на специально выделенных местах, с соблюдением Правил дорожного движения.

10.2. Работодатель и Профсоюзный комитет берут на себя обязательство в течение всего срока действия Коллективного договора принимать меры к урегулированию и разрешению возникающих трудовых споров (индивидуальных и коллективных).

В Учреждении может быть создана комиссия по трудовым спорам по отдельному локальному нормативному акту.