

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 37 от «28» декабря 2022 г.

Директор по развитию АО «МЛДК»

/Бурлакова Н.Ф./

«28» декабря 2022 г.



**П Р А В И Л А**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Акционерного общества**  
**«Многопрофильная лечебно-диагностическая клиника»**

Воронеж-2022г.

## 1. Общие положения

1.1. определяют трудовой распорядок в акционерном обществе «Многопрофильная лечебно-диагностическая клиника» (АО «МЛДК») (далее по тексту – Клиника) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Клинике.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Общества в целях регулирования трудовых отношений между Работником и Работодателем.

1.3. Данные Правила не распространяются на лиц, осуществляющих выполнение работ или услуг для Общества на основе гражданско-правовых договоров либо иных соглашений, не попадающих под понятие трудового договора.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

**работодатель** – акционерное общество «Многопрофильная лечебно-диагностическая клиника» (АО «МЛДК»)

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора или на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса РФ;

**Дисциплина труда** – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

**Рабочее место** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**Трудовой договор** - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у данного работодателя.

1.5. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, а также ответственность за их соблюдение и исполнение. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Общества.

1.6. Контроль за соблюдением всеми Работниками настоящих Правил возлагается на руководителей Общества и структурных подразделений.

1.7. Работодатель оставляет за собой право вносить изменения в Правила в целях поддержания их соответствия трудовому законодательству и обязуется информировать Работников обо всех изменениях.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения Работодателем.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (с вкладышем) и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства, сертификаты);

- для лиц, поступающих на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию – 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;

- для лиц, поступающих на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию – справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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.

2.3 От принимаемого на работу лица Общество может потребовать при заключении трудового договора прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования), предъявления дополнительных документов в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. При приеме на работу Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность и соответствие Работника работе, которая ему поручается путем:

- анализа представленных документов;
- проведения собеседования;
- установления испытательного срока.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В этом случае условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

В период испытания на Работника распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также настоящие Правила и другие локальные нормативные акты Работодателя.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

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

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

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 испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

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 Работодателя в письменной форме за три дня.

2.5. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31.12.2020, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

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

- ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, действующими в Обществе и непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;
- ознакомить Работника с условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц, для которых медицинское освидетельствование является также обязательным;
- провести вводный инструктаж по охране труда, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- проинструктировать о порядке и мерах, которые должен соблюдать Работник по сохранению сведений, составляющих коммерческую тайну, либо относящихся к другой

конфиденциальной информации, и ответственности за ее разглашение или несанкционированную передачу другим лицам.

- непосредственный руководитель обязан ознакомить Работника с порученной работой, а в случае необходимости на период освоения должностных обязанностей назначить ему наставника из числа опытных и высококвалифицированных Работников Общества.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.10. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. Работник имеет право работать по совместительству в соответствии со ст. 60.1 и положениями главы 44 ТК РФ.

2.13. При приеме на работу с Работником, должность которого допускает материальную ответственность, заключается договор о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности.

2.14. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.15. Не требует согласия Работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.16. 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 статьи 72.2 Трудового кодекса РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.17. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья (статья 73 Трудового кодекса РФ).

2.18. 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 оплату (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации) без оформления отдельного трудового договора.

2.19. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- 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, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.20. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.22. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

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

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

2.25. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.27. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.29. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. 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 роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.30. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.31. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

2.32. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.33. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- давать указания, обязательные для Работника, и 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 настоящих Правил;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- заключать с Работником договоры о материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и требовать возмещения прямого действительного ущерба;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- направлять Работника в служебные командировки при условии соблюдения порядка направления Работников в командировки, установленного законодательством о труде и нормативными правовыми актами;
- в целях обеспечения контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Работодатель имеет право на аудио- и видеонаблюдение, запись телефонных переговоров и перлюстрацию корпоративной электронной почты;
- определять объем технического обеспечения рабочих мест и их последующее переоснащение;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

#### **3.2. 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;
- правильно организовывать труд Работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные 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 безопасность и условия труда, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; соблюдать, оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда, условия оплаты труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) 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 ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан» от 21 ноября 2011 года №323-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности;
- контролировать соблюдение Работниками требований инструкций по охране труда, промышленной безопасности, правил противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;
- принимать необходимые меры по предупреждению производственного травматизма, предотвращению профессиональных заболеваний;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- обеспечивать Работников необходимыми принадлежностями и оргтехникой, оборудованием, технической документацией и иными средствами (материалами, инструментами и т.п.), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, предоставлять необходимые материальные ресурсы;
- хранить и использовать персональные данные Работников Общества с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации, обеспечивать передачу персональных данных Работников третьим лицам в порядке, регламентированном главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди Работников, их заинтересованности в развитии деятельности Клиники.

3.4. Ответственность Работодателя:

• Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

• При нарушении Работодателем установленного срока соответственно 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 не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты 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.

• Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность Работника**

4.1. Работник имеет право на:

• заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

• предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

• рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

• 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

• подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, 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 законодательством РФ 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- льготы и компенсации, предоставляемые в Обществе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты за счет средств Работодателя.
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

#### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности, локальные нормативные акты Работодателя;
- при выполнении своих должностных обязанностей пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 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;
- повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, вести себя достойно, соблюдать служебную субординацию, требования медицинской этики и деонтологии, оказывать уважение и проявлять доброжелательность в отношении всех Работников и лиц, нуждающихся в медицинской помощи;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации): объем (перечень) медицинского обследования в рамках предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра определяется Работодателем в соответствии с должностью, на которую претендует Работник;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, а также на территории Работодателя;
- соблюдать конфиденциальность в отношении информации, содержащей сведения о персональных данных других Работников, а также сведения, относящиеся к категории врачебной, служебной или коммерческой тайны;
- строго хранить коммерческую тайну, не использовать сведения, составляющие коммерческую тайну, для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения, определенные как

коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред Обществу, его Работникам или клиентам Общества;

- повышать свой профессиональный уровень на условиях, предусмотренных законодательством и трудовым договором;

- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей. При прохождении дополнительного обучения в рамках повышения квалификации предоставлять в структурное подразделение, ответственное за оформление трудовых отношений, документы об образовании в течение 5 рабочих дней;

- при прохождении аттестации медицинских работников в течение 5 рабочих дней представлять в структурное подразделение, ответственное за оформление трудовых отношений, информацию об внесении соответствующей записи в ФРМР

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, запрещается использовать интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях; перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочей смены, Работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет и электрические приборы, проверить закрытие кранов;

- сообщать руководителю обо всех нарушениях коммерческого, трудового, гражданского, административного, уголовного законодательства;

- в течение 3 рабочих дней представлять в структурное подразделение, ответственное за оформление трудовых отношений, информацию об изменении персональных данных (фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и т.д.);

- 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);

- принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы, немедленно сообщать о возникновении причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы непосредственному руководителю;

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

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей; запрещается уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на это соответствующего разрешения;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии и клиентского сервиса;

- вернуть до дня прекращения трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе работы, а также материально-технические средства, переданные Работнику Работодателем для выполнения трудовых обязанностей;

- заключить договор о материальной ответственности в случаях, установленных законодательством, соблюдать порядок хранения материальных ценностей и документов;

- в случае незапланированных изменений в графике работы (болезнь, опоздание, уход с работы раньше установленного времени, отсутствие на рабочем месте более 20 минут) необходимо сообщить в тот же день о причинах своего отсутствия непосредственному руководителю и в структурное подразделение, ответственное за оформление трудовых отношений.

Учитывая специфику деятельности Общества, медицинские Работники, помимо вышеизложенного, обязаны:

- оказывать медицинскую помощь в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями, служебными и должностными обязанностями;
- соблюдать конфиденциальные сведения о пациентах, составляющие врачебную тайну;
- соблюдать санитарные правила и санитарно-эпидемиологические нормы;
- совершенствовать профессиональные знания и навыки, обучаясь по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных организациях в установленном порядке;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и/или должностной инструкцией.

4.4. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной 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.

4.5. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб; возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

Возмещение ущерба производится в строгом соответствии с главой 39 Трудового кодекса РФ.

Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат;

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

4.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

4.7. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами, не допускается.

4.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

4.9. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

4.10. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

4.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда и (или) в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

## **5. Рабочее время**

5.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (часть первая статьи 350 Трудового кодекса РФ) и Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 39, 36, 33, 30 либо 24 часов в неделю. Для немедицинских работников Общества продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.2. При пятидневной рабочей неделе рабочими днями считать: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходными днями - суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе рабочими днями считать: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота. Выходным днем - воскресенье. Время начала, окончания рабочей смены и перерыва для питания устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ и режимом работы Общества, утвержденным главным врачом.

5.3. При составлении ежемесячных графиков работы персонала Общества руководствуется месячной нормой нерабочего времени, установленной законодательством, которая равномерно распределяется на рабочие дни, продолжительность рабочей смены в субботу при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов.

5.4. В зависимости от установленной продолжительности недельной нормы часов по различным должностям продолжительность ежедневной работы, в том числе начала и окончания ежедневной работы, определяется ежемесячными графиками работы. Графики работы составляются руководителями структурных подразделений Общества с учетом ограничений, установленных трудовым законодательством РФ, и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.5. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежедневной рабочей смены отдельным категориям граждан, устанавливается в соответствии со статьями 92, 93, 94 Трудового кодекса РФ.

5.7. По общему правилу продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет 1 час, данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.8. Для работников, которым по условиям работы не может быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса РФ, предоставляется по согласованию с руководителем структурного подразделения, возможность для отдыха и приема пищи в рабочее время, между обслуживанием пациентов. Место для отдыха и приема пищи устанавливается в комнате персонала.

5.9. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.10. Для работников администрации норма рабочего времени исчисляется по утвержденному графику пятидневной 40-часовой рабочей недели с выходными днями – суббота, воскресенье. Начало рабочей смены – в 8.00, окончание – в 17.00, продолжительность времени отдыха и питания – 1 час (с 13.00 до 14.00).

5.11. Для медицинского персонала режим работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяются графиком рабочего времени.

Для врачебного персонала терапевтического отделения, хирургического отделения, диагностического отделения, реабилитационного отделения, осуществляющих амбулаторный прием, норма рабочего времени: пятидневная 33-часовая рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, продолжительность рабочей смены – 6,6 часа;

Для заведующих хирургическим, терапевтическим отделений - норма рабочего времени: пятидневная 33-часовая рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, продолжительность рабочей смены – 6,6 часа;

Для заведующего отделением лучевой диагностики, врачей-рентгенологов, старшего рентгенолаборанта и рентгенолаборантов норма рабочего времени: 30-часовая рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, продолжительность рабочей смены – 6 часов;

Для медицинской сестры по физиотерапии норма рабочего времени: пятидневная 33-часовая рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, продолжительность рабочей смены – 6,6 часа;

Для санитарок кабинета компьютерной томографии ОМС норма рабочего времени: 30-часовая рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, продолжительность рабочей смены – 6 часов;

Для тренера, врача-инфекциониста, норма рабочего времени: пятидневная 36-часовая рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, продолжительность рабочей смены – 7,2 часа;

Для врачебного персонала клинично-диагностической лаборатории, фельдшеров-лаборантов, заведующих гинекологическим отделением, отделения анестезиологии и реанимации, врачебного персонала хирургического отделения, отделения травматологии и ортопедии, гинекологического отделения, отделения пластической хирургии, отделения анестезиологии и реанимации, общего стационарного медицинского персонала, дневного стационара, в том числе подразделений ОМС - норма рабочего времени: пятидневная 39-часовая рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, продолжительность рабочей смены – 7,8 часа;

Для среднего и младшего медицинского персонала - норма рабочего времени: пятидневная 39-часовая рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, продолжительность

рабочей смены – 7,8 часа;

5.13. Режим работы по скользящему графику устанавливается отдельным категориям сотрудников в соответствии с трудовым договором и утвержденным графиком работ.

В соответствии с режимом работы Общества рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику может устанавливаться для отдельных категорий персонала:

1. - начало рабочего дня – 07.00 часов;  
- окончание рабочего дня – 19.00 часов;
2. - начало рабочего дня – 08.00 часов;  
- окончание рабочего дня – 20.00 часов;

- перерывы для отдыха и питания - 12.00-12.30 часов и 16.00-16.30 часов, которые в рабочее время не включаются;

- чередование рабочих и нерабочих дней: 2 дня - рабочих; следующие 2 дня – выходные;

- установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 (один) год;

- графики работы сотрудников составляются на год с соблюдением установленной нормы рабочего времени за учетный период.

5.14. Для отдельных категорий медицинских работников, может применяться сменный режим работы по скользящему графику:

Начало смены и ее окончание, режим работы для этих категорий сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым договором и утвержденными графиками работ.

Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность трудового процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы с целью более эффективного использования рабочего времени и увеличения объема оказываемых услуг.

При сменной работе группа Работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиками сменности, которые должны быть доведены до Работников не позднее чем за 1 (один) месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

В графиках сменности должно быть отражено количество и чередование смен, их продолжительность, включая время начала и окончания, установленные выходные дни, а также перерывы для отдыха и питания.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет 30 минут, начало и окончание которого устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем с учетом режима и специфики работы структурного подразделения.

Для этих категорий работников должен осуществляться суммированный учет рабочего времени с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период (год) и не превышающим нормальное число рабочих часов, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, - три месяца.

5.15. Суммированный учет рабочего времени устанавливается, когда у работодателя по условиям производства не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, для того чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов устанавливается федеральным законодательством РФ.

5.16. К работе в ночное время – с 22 часов до 6 часов – не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет, другие работники в соответствии с федеральным законодательством. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами своей семьи в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.17. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

5.18. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.19. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе следующим категориям работников: беременным женщинам; одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением; женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.20. Привлечение к сверхурочной работе производится Работодателем с письменного согласия Работника в предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса РФ случаях:

- сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законодательством. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к сверхурочной работе допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.21. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.22. Привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера (ст. 101 ТК РФ). На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

5.23 Для медицинских Работников с их согласия в соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации может быть организовано дежурство на дому, то есть пребывание медицинского Работника Общества дома в ожидании вызова на работу в целях обеспечения оказания экстренной и неотложной медицинской помощи.

Время начала и окончания дежурства устанавливается графиком дежурств, утвержденным Работодателем.

Учет рабочего времени производится в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими Работниками дежурств на дому, утвержденным приказом Минздрава России от 02 апреля 2014 года № 148н, в том числе:

- каждый час дежурства на дому учитывается как 30 минут рабочего времени;
- каждый час следования Работника от дома до работы и обратно учитывается как час рабочего времени;
- каждый час оказания медицинской помощи учитывается как час рабочего времени.
- общая продолжительность рабочего времени данного Работника не должна превышать установленную норму рабочего времени.

5.24. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

5.25. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника (статья 76 Трудового Кодекса РФ:

- 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;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч1. ст.100. Федерального закона №323-ФЗ). При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ объявляется Работнику под подпись.

Допуск к работе оформляется приказом о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под подпись.

5.26. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается

неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

## **6. Время отдыха**

6.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3. По общему правилу Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) Работникам, относящимся к общему медицинскому и административно-управленческому персоналу, устанавливается перерыв – с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется Работникам, если установленная для них продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (статья 108 Трудового кодекса РФ).

Для Работников, которым по условиям работы не может быть предоставлен перерыв для отдыха и питания (Приложение № 3 к настоящим Правилам), в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса РФ, предоставляется по согласованию с руководителем структурного подразделения возможность для отдыха и приема пищи в рабочее время, между обслуживанием пациентов. Место для отдыха и приема пищи устанавливается в комнате персонала;

2) выходные дни:

- для работников, работающих в режиме пятидневной рабочей недели, выходными днями являются суббота и воскресенье;

- для работников, работающих в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, а также для работающих в сменном режиме, выходными днями являются дни, не являющиеся рабочими по установленному для них графику работы или графику сменности.

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 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;
- 4 ноября – День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха для всех категорий Работников – не может быть менее 42 часов.

6.4. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно.

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. На основании Федерального закона РФ от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 30 (тридцать) календарных дней.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, 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. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии листка нетрудоспособности.

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

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

Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Не позднее 01 декабря каждого года Работник вправе сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую специалистам по персоналу, определив продолжительность и даты начала каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

При возникновении необходимости у Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде с указанием причин необходимости переноса отпуска не позднее, чем за три недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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.

6.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.6. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого

отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии соответствующе оформленного листка нетрудоспособности.

6.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами. 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 Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.8. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, которые достигли 40 лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 Трудового кодекса РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.9. Комплекс гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, выражается в предоставлении им большего свободного от работы времени для успешной учебы и повышения квалификации.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса РФ.

6.10. Гарантии и компенсации предоставляются только в том случае, если учебное заведение имеет государственную аккредитацию, а работник обучается в нем успешно, и если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

6.11. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход Работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные, в связи с этим дни отдыха.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда Работника производится в соответствии с главами 20 и 21 раздела 6 Трудового кодекса РФ и в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда. Заработная плата каждого Работника устанавливается в соответствии со штатным расписанием и зависит от занимаемой должности, квалификации, сложности выполняемого задания, выполнения плановых показателей, соответствующих доплат, компенсаций и иных выплат, определяемых внутренними локальными актами Работодателя.

7.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

При выплате заработной платы Работнику Работодатель удерживает с неё в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания (обязательные платежи) с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца. Первая часть за отработанное время в первой половине месяца; вторая часть за отработанное время во второй половине месяца (окончательная оплата по итогам отработанного месяца). Сроки выплаты первой и второй части устанавливаются в Положении об оплате труда.

7.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковские счета Работников, открытые в рамках заключенного Работодателем договора с банком, либо путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя. Работодатель обеспечивает Работников зарплатной банковской картой, установленного образца за свой счет.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику, производится в последний день работы (день увольнения) Работника.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.7. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса РФ.

7.8. Оплата сверхурочной работы, в выходные и нерабочие праздничные дни производится, соответственно, в соответствии со статьями 152, 153 Трудового кодекса РФ, конкретные размеры оплаты устанавливаются Положением об оплате труда.

## **8. Меры поощрения за труд**

8.1. За добросовестное и образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, стабильные показатели в работе и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания.

8.2. Объявление благодарности – оперативная форма поощрения, официальное выражение высокой оценки труда Работника, его действий. Благодарность может быть объявлена как устно, так и приказом руководителя.

8.3. Премирование – денежное вознаграждение стимулирующего характера, выплачиваемое Работнику за успешное и добросовестное исполнение своих обязанностей в соответствующем периоде; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса; участия в выполнении особо важных работ и мероприятий. Порядок премирования, условия выплаты, виды премий и их размер определяется Положением об оплате труда.

8.4. Награждение ценным подарком – единовременное поощрение материального характера, вещь, представляющая интерес для поощряемого Работника, стимул для его активной деятельности и дальнейшего добросовестного и образцового выполнения трудовых обязанностей.

8.5. Награждение Почетной грамотой – выдаваемый на руки официальный документ установленной формы, свидетельствующий об общественном признании профессиональных заслуг Работника, достижении им высоких результатов в работе.

8.6. Досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания – вид поощрения Работника за добросовестное выполнение трудовых обязанностей и стабильные показатели в работе, а также, в случае если ранее наложенное дисциплинарное взыскание сыграло свою положительную воспитательную роль.

8.7. Поощрения применяются на основании представления либо письменного заявления руководителя структурного подразделения с указанием конкретных достижений и показателей в работе Работника, а также вида поощрения. Заявление согласовывается с руководителем. Поощрение оформляется приказом с внесением записи в трудовую книжку работника, доводится до сведения трудового коллектива Клиники.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящие Правила утверждаются Работодателем.

9.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и действующего законодательства РФ.

9.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под роспись.

9.4. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилами принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

9.6. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми Работниками организации в

пределах их компетенции.

9.7. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями действующего законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

9.8. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью Работников, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), подробно регламентируются в иных локальных нормативных актах Работодателя.