

Правила внутреннего распорядка

Оглавление

1. Общие положения	1
2. Порядок приема и увольнения	1
3. Основные обязанности сотрудников ГБУЗ РБ Городской больницы №2 город Стерлитамак	2
4. Основные обязанности администрации ГБУЗ РБ Городской больницы №2 город Стерлитамак	3
5. Рабочее время и его использование	4
6. Поощрения за успехи в работе.....	5
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.....	5
8. Порядок наложения дисциплинарного взыскания	6

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на штатных работников Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Башкортостан Городская больница №2 город Стерлитамак (далее – ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак) и определяют порядок приема и увольнения сотрудников, основные обязанности сотрудников и администрации, графики труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, ответственность за нарушение трудовой дисциплины, соблюдение коммерческой и служебной тайны.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Уставом ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак.

2. Порядок приема и увольнения

2.1. При приеме на работу отделу кадров ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак представляются:

- трудовая книжка, оформленная в установленном порядке, а если лицо поступает на работу впервые – справка о последнем занятии, выданная по месту жительства. Уволенные из Вооруженных сил Российской Федерации обязаны предъявить военный билет;
- паспорт в соответствии с законодательством о паспортах.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. При приеме на работу, требующую специальных знаний, отдел кадров требует предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора (контракта), заключенного в письменной форме, и оформляется приказом главного врача ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак (лица его замещающего), который объявляется сотруднику под расписку.

2.2. При приеме на работу администрация ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак обязана:

- ознакомить сотрудника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- ознакомить с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по правилам техники безопасности на рабочем месте, требованиям санитарной и противопожарной охраны и другим правилам охраны труда;
- ознакомить с настоящим коллективным договором.

2.3. Лицам, поступающим на работу впервые, не позднее недельного срока со дня приема на работу, заполняется трудовая книжка.

2.4. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде:

- по соглашению сторон (п. 1 ст. 77 ТК РФ);
- в связи с истечением срока контракта и не продлением его на новый срок (п. 2 ст. 77 ТК РФ);
- по инициативе сотрудника (п. 3 ст. 77 ТК РФ);
- по инициативе администрации (п. 4 ст. 77 ТК РФ);
- по результатам оценки деятельности сотрудника аттестационной комиссией, как несоответствующего занимаемой должности, включая испытательный срок;
- в случае разглашения служебной и коммерческой тайн ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак с нанесением морального и материального ущерба;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

2.5. Сотрудники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководство письменно за две недели. Расторжение трудового договора по инициативе администрации допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

2.6. В день увольнения отдел кадров обязан выдать сотруднику его трудовую книжку с внесенной в нее записью о причине увольнения, в точном соответствии с формулировкой, предусмотренной действующим законодательством, и произвести с увольняемым полный расчет. День увольнения считается последним днем работы.

3. Основные обязанности сотрудников ГБУЗ РБ Городской больницы №2 город Стерлитамак

3.1. Сотрудники ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак обязаны:

3.1.1. соблюдать настоящие Правила;

3.1.2. беспрекословно выполнять условия заключенного с ним трудового договора;

3.1.3. осуществлять свою деятельность честно и добросовестно;

3.1.4. соблюдать дисциплину труда:

- а) вовремя приходить на работу;
 - б) соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать эффективно рабочее время;
 - в) своевременно и точно исполнять распоряжения руководства;
 - г) не допускать грубого и нетактичного отношения с членами трудового коллектива ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак;
- 3.1.5. при оказании медицинской помощи не допускать невнимательного, некорректного и грубого обращения с пациентами.
- 3.1.6. повышать деловую и производственную квалификацию;
- 3.1.7. развивать отношения товарищеского сотрудничества и взаимопомощи;
- 3.1.8. не разглашать сведения, являющиеся служебной или коммерческой тайной;
- 3.1.9. беречь и укреплять собственность ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак;
- 3.1.10. обладать высокой профессиональной подготовленностью, хорошо знать порученное дело, точно и своевременно выполнять служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, не допускать небрежности в оформлении отчетной и иной документации, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную деловую квалификацию;
- 3.1.11. строго соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, санитарной и пожарной безопасности;
- 3.1.12. соблюдать требования о запрете курения на территории и в помещениях медицинского учреждения. При выявлении фактов курения в медицинском учреждении или на его территории устанавливается дисциплинарная и административная ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Основные обязанности администрации ГБУЗ РБ Городской больницы №2 город Стерлитамак

- 4.1. правильно организовать труд сотрудников, направленный на эффективное развитие ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак;
- 4.2. предоставить сотруднику рабочее место, право пользования современными техническими средствами (ПК, факс, телефон, ксерокс, и др.);
- 4.3. обеспечивать безопасные условия труда;
- 4.4. принимать меры к укреплению порядка и дисциплины, сокращению потерь рабочего времени;
- 4.5. строго взыскивать с нарушителей дисциплины и поощрять сотрудников, отличившихся при исполнении должностных обязанностей;

- 4.6. неуклонно соблюдать законодательство о труде;
- 4.7. обеспечивать условия для повышения деловой квалификации сотрудников;
- 4.8. обеспечивать соблюдение условий контракта сотрудника;
- 4.9. выдавать заработную плату в установленные сроки;
- 4.10. постоянно совершенствовать организацию оплаты труда;
- 4.11. создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением (по повышению квалификации и пр.);
- 4.12. поддерживать и развивать инициативу сотрудников.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Общий для всех работников организации режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. В случае если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем пункте, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются трудовым договором.

В ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов в соответствии со ст. 91 ТК РФ, для медицинских работников режим рабочего времени устанавливается в рамках суммированного учета рабочего времени (ст. 104 ТК РФ) и составляет не более 36 ч., с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), кроме установленной категории медицинских работников, для которых устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

5.2. Начало работы ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак – в 7.30 часов утра. Окончание работы – в 20.00 часов. Обеденный перерыв – с 13.00 часов до 13.30 часов.

5.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак с обязательным согласованием с профсоюзным комитетом ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак, с учетом интересов должностных лиц, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак.

5.4 График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех сотрудников. Уход в отпуск контролируется отделом кадров ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак.

5.5. Привлечение должностных лиц ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак к работе сверх установленной законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени (к сверхурочной работе) производится в соответствии с ТК с письменного согласия работника (ст. 99 ТК РФ).

5.6. За время, отработанное сверхурочно, оплата производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.7. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится на основании статьи 153 ТК РФ.

5.8. Привлечение должностных лиц к работе в выходные и праздничные дни производится в соответствии с ТК РФ на основании письменного распоряжения Работодателя с письменного согласия работника. В приказе указываются обстоятельства, вызвавшие необходимость работы в выходной или праздничный день, и вид компенсации (дополнительная оплата или предоставление других дней отдыха).

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком.

6.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку должностного лица.

6.3. Сотрудникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, администрация Предприятия может предоставить дополнительные льготы.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (п. 3, 5 — 11 ст. 81 ТК РФ).

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

7.3. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает сотрудника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством, а также может сочетаться в установленном порядке с полным или частичным лишением премии, вознаграждения по итогам годовой работы и с ограничением льгот.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от сотрудника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать письменное объяснение по существу совершенного проступка не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Подача жалобы не приостанавливает действия наложенного дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года главным врачом ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак по собственной инициативе, а также по ходатайству непосредственного руководителя или коллектива, если подвергнутый взысканию не совершил новый проступок и проявил себя как добросовестный работник. Просьба о досрочном снятии взыскания рассматривается не позднее 15 дней со дня ее поступления.

7.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

8. Порядок наложения дисциплинарного взыскания

8.1. Основанием для рассмотрения дела о наложении дисциплинарного взыскания являются:

- письменная жалоба пациента;
- докладная записка непосредственного руководителя структурного подразделения;
- служебная записка по факту проверки;
- иные документы.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания уточняются следующие обстоятельства:

- в чем выразилось правонарушение и может ли это быть основанием для наложения дисциплинарного взыскания;
- совершен ли проступок без уважительных причин;
- входило ли выполнение действий, которые работник не выполнил (выполнил ненадлежащим образом), в круг его обязанностей и каким документом эти обязанности предусмотрены;
- ознакомлен ли работник с локальным актом, где предусмотрены соответствующие обязанности, под роспись;
- предусмотрены ли меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, законом и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдены ли сроки и порядок наложения дисциплинарного взыскания;
- тем ли должностным лицом наложено взыскание. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только главным врачом ГБУЗ РБ Городская больница №2 город Стерлитамак.

8.3. Замечание, выговор является видом дисциплинарного взыскания и налагается за совершение противоправного виновного деяния, посягающего на:

- полное использование рабочего времени (прогул, опоздание);
- бережное и правильное использование имущества Работодателя;
- порядок управления процессами производства в учреждении (неисполнение нормативно-правовых актов);
- жизнь, здоровье, нравственность отдельного работника или всего трудового коллектива.

Увольнение является самым строгим видом дисциплинарного взыскания и применяется строго в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

Пункт 5 ст. 81 ТК РФ предусматривает расторжение трудового договора за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Пункт 6 ст. 81 ТК РФ предусматривает в качестве основания увольнения совершение однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей и указывает на пять возможных вариантов таких нарушений:

а) прогул,

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения,

в) разглашение охраняемой законом тайны,

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, его растраты, умышленного уничтожения или повреждения, установленное вступившими в законную силу приговором суда или постановлением соответствующего административного органа (милиции, например),

д) нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия или заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Пункт 7 ст. 81 ТК РФ предусматривает возможность уволить работника, непосредственно обслуживающего денежные или товарные ценности, за совершение виновных действий, дающих основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя. По этому основанию может быть уволен только работник, непосредственно обслуживающий денежные или товарные ценности, независимо от того, какой вид материальной ответственности (ограниченная или полная) на него возложен. В абсолютном большинстве это так называемые материально ответственные лица (по закону или по договору), то есть продавцы, кассиры, заведующие складами и т. п. (нельзя к ним относить сторожей: они охраняют материальные ценности, находящиеся под замком). Недоверие к работнику Работодатель должен доказать фактами (акты об обсчете, обвешивании, недостаче и т. п.).

Пункт 8 ст. 81 ТК РФ предусматривает увольнение за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка.

Пункт 9 ст. 81 ТК РФ предусматривает расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в случае принятия необоснованного решения его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.