

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного
комитета БУ «Нижневартовская
городская станция скорой
медицинской помощи»


Э.Г. Запесочная
« 31 » августа 2015 год

Главный врач БУ «Нижневартовская
городская станция скорой
медицинской помощи»


М. В. Смирнов
« 28 » августа 2015 год

Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовская городская станция скорой медицинской помощи»

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила исходят из положений статьи 37 Конституции Российской Федерации и норм действующего Трудового кодекса РФ и распространяются на всех работников и работодателя бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижевартовская городская станция скорой медицинской помощи». Правила внутреннего трудового распорядка не противоречат положениям Трудового кодекса РФ и другим законодательным актам федерального уровня.

1.2. В основе настоящих правил лежат принципы социального партнерства и равноправия субъектов трудовых отношений. Правила внутреннего трудового распорядка не ущемляют основные права и свободы граждан Российской Федерации, записанные в федеральном законодательстве и в международных соглашениях.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка не противоречат содержанию коллективного договора бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижевартовская городская станция скорой медицинской помощи», равно как и содержанию индивидуальных трудовых договоров с работниками.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений внутри учреждения, установление трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда на научной основе, рациональное использование рабочего времени.

1.5. Главными задачами Правил является установление здоровых (нормальных, справедливых) отношений между работодателем и работниками в учреждении, определение прав и обязанностей сторон, ответственности работников за нарушения трудовой дисциплины, а также правил техники безопасности и гигиены труда.

1.6. Основные права и обязанности работников и работодателя на производстве вытекают из положений действующей Конституции Российской Федерации, норм Трудового кодекса РФ и других федеральных законов, регулирующих социально-трудовые отношения в России.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения всех сотрудников при поступлении на работу.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

II. Основные права и обязанности работников

2.1. Каждый работник имеет право:

- 2.1.1. на работу, отвечающую его профессиональной подготовке;
- 2.1.2. на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и гигиену труда;
- 2.1.3. на охрану труда;
- 2.1.4. на оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- 2.1.5. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- 2.1.6. на возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- 2.1.7. на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- 2.1.8. на пособия по социальному страхованию в случае временной утраты трудоспособности и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами о труде;
- 2.1.9. на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- 2.1.10. на гарантии в случае безработицы;
- 2.1.11. на отдых в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Каждый работник обязан:

- 2.2.1. соблюдать дисциплину труда и выполнять трудовые обязанности, установленные законами и иными нормативными (правовыми) актами о труде, коллективным или индивидуальным трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка в учреждении.
- 2.2.2. соблюдать круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и трудовым договором.
- 2.2.3. соблюдать ряд обязанностей каждого работника носит принципиальный и постоянный характер, независимо от рода занятий и места работы. В частности, работник должен:
 - работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- улучшать качество работы, не допускать упущений и изъятий в работе, соблюдать трудовую/технологическую дисциплину;
 - принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении любых причин, условий и ситуаций, создающих 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) и препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария);
 - содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории учреждения;
 - соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - эффективно использовать ресурсы учреждения (машины скорой медицинской помощи и другое оборудование), бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
 - повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, соблюдать принципы этики и деонтологии в общении с коллегами, пациентами и их родственниками, повышать производительность труда;
 - добросовестно исполнять профессиональные обязанности;
 - соблюдать санитарно – эпидемиологический режим в учреждении установленный санитарными нормами и правилами;
 - курение на территории учреждения и в автомобиле скорой медицинской помощи в соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 года №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» запрещено;
- 2.2.4. представлять сведения, необходимые документы для составления его личного дела;
- 2.2.5. работник должен информировать администрацию учреждения обо всех изменениях, происшедших в запрошенных сведениях, в частности, об изменении адреса, семейного положения, места жительства и т.д.;
- 2.2.6. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, за счет работодателя;

2.2.7. о любом несчастном случае произошедшем на производстве незамедлительно сообщается руководителю учреждения в письменном виде;

2.2.8. в случае прекращения действия трудового договора работник должен вернуть оборудование и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие учреждению.

2.3. Недопустимые действия работников:

- 2.3.1. сексуальные домогательства по отношению к работникам учреждения;
- 2.3.2. выражение расового или религиозного презрения;
- 2.3.3. замечания, шутки или другие поступки, поощряющие или допускающие создание агрессивной обстановки на рабочем месте;
- 2.3.4. любое поведение на рабочем месте, которое может привести к негативному воздействию работников и создать агрессивную обстановку;
- 2.3.5. дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа работы или любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам учреждения;
- 2.3.6. угрозы;
- 2.3.7. грубость и насилие;
- 2.3.8. пользоваться оборудованием, средствами связи, расходными материалами учреждения в личных целях, а так же использование информации, полученной из баз данных, не в интересах учреждения;
- 2.3.9. нарушение лицензионного соглашения - размножение, распространение программы и т.д.;
- 2.3.10. использование оборудования учреждения, ее телефонов, материалов, ресурсов или частной информации учреждения для выполнения посторонней работы любого вида;
- 2.3.11. выступление от имени организации без разрешения работодателя или без получения соответствующих полномочий;
- 2.3.12. запрещается оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения.

III. Порядок приема на работу и увольнения.

3.1. Работодатель обязуется оформлять трудовые отношения с работниками с заключением трудового договора/эффективного контракта, согласно действующих норм законодательства.

3.2. Запрещается требовать от трудящегося при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Графики сменности доводятся до сведения работников, но не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Учитывая режим работы учреждения и характер выполняемой работы в графиках сменности могут быть изменения в течение текущего месяца. Любые изменения в графике сменности вносятся по согласованию работодателем и с предварительным извещением работника в любой форме (устной и письменной).

4.2. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.3. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

4.4. Работник, появившийся на работе в нетрезвом состоянии отстраняется работодателем от работы, и проводит необходимые действия в соответствии с законодательством.

4.5. Отсутствие работника без уважительных причин на рабочем месте считается неправомерным. К данным работникам применяются дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные в разделе 6 настоящих правил.

4.6. Разрешения на оставление рабочего места может быть дано руководителем предварительно, в следующих случаях:

- заболевание на рабочем месте;
- по семейным обстоятельствам;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- регулярное медицинское лечение и лабораторные обследования;
- экзамены профессионального характера;

4.7. О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо принять все меры по извещению администрации Учреждения, в максимально короткий срок.

4.8.2. Работникам учреждения, работающим по сменному графику, запрещается оставлять работу до прихода смены. В данном случае работник ставит в известность руководителя подразделения или лицо его замещающее, который обязан принять меры к замене сменщика другим работником.

4.9. Время начала и окончания рабочего дня:

4.9.1. для работников со сменным режимом рабочего времени, режим рабочего времени устанавливается в соответствии с утвержденным графиком сменности. График сменности доводится до работников не позднее, чем за 1 месяц. Работники выездных бригад СМП обязаны явиться на работу заблаговременно, но не позднее 15 минут до начала рабочей смены – время достаточное для передачи смены. Время пересмены не должно превышать 20 минут. Время пересмены не является переработкой или недоработкой, и не входит в рабочее время.

Для работников со сменным режимом рабочего времени устанавливается суммированный учет рабочего времени. Для выездного медицинского персонала, машинистов по стирке и ремонту спецодежды учетный период составляет три месяца в соответствии со ст. 104 ТК РФ. Для водителей автомобилей скорой медицинской помощи учетный период составляет один месяц. Для сторожей учетный период составляет один год.

4.9.2. Для работников с пятидневной рабочей неделей: нормальная продолжительность рабочего времени – мужской персонал с 8:00 до 17:00, работникам учреждения из числа рабочего персонала, которым в соответствии с аттестацией рабочих мест (специальной оценкой условий труда) установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов, а так же женский персонал – пятидневная рабочая неделя, с 8 часов 30 минут до 16 часов 12 минут.

4.10. Перерывы для отдыха и питания:

4.10.1. для работников выездных бригад работников скорой медицинской помощи в свободное от вызовов время, а так же для работников со сменным режимом рабочего времени в две смены, где по условиям работы предоставление перерыва невозможно, предоставляется возможность приема пищи в рабочее время, в интервале:

- дневная смена с 12:00 до 15:00;
- ночная смена с 00:00 до 03:00.

4.10.2. для работников с пятидневной рабочей неделей предоставляется следующее время перерыва (в рабочее время не включается) для отдыха и питания:

- работникам учреждения из числа рабочего персонала с нормальной продолжительностью рабочего времени – обеденный перерыв – 1 час, с 12:00 до 13:00;
- работникам учреждения из числа рабочего персонала, которым в соответствии с аттестацией рабочих мест (специальной оценкой условий труда) установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов, а так же женский персонал – обеденный перерыв – 30 минут с 12:00 до 12:30;
- в случае установления продолжительности рабочей смены менее 6-ти часов перерыв для отдыха и питания не устанавливается.

4.11. Выходные дни.

4.11.1. для работников с пятидневной рабочей неделей предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье;

4.11.2. для работников со сменным режимом рабочего времени в две смены предоставляются выходные в различные дни недели поочередно согласно графика сменности;

4.11.3. продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.12. Отпуска.

4.12.1 ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью – 28 календарных дней;

4.12.2 дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней;

4.12.3 дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании данных правил с учетом результатов аттестации рабочих мест до проведения специальной оценки условий труда.

4.12.4 Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации:

- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется отдельным работникам бюджетного учреждения здравоохранения ХМАО-Югры «Нижневартовская городская станция скорой медицинской помощи» (далее – учреждение), за привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, которая носит эпизодический характер и вызывается необходимостью, обусловленной интересами учреждения и выполняемой работником трудовой функции, при условии включения занимаемой им должности в перечень должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем (далее – перечень должностей). Учет и контроль явки на работу и ухода с работы ведется в таблице учета рабочего времени. Работа в режиме ненормированного рабочего дня, продолжительность переработок сверх установленного рабочего времени не влияет на размер заработной платы и определенную правилами внутреннего трудового распорядка продолжительность дополнительного отпуска;
- В перечень должностей учреждения могут включаться должности: руководителей, специалистов и служащих, включая технический и хозяйственный персонал, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету; должности, рабочее время по которым работники распределяют по своему усмотрению; должности, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности;
- Количество^{*} дней дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день обязательно указывается в трудовом договоре работника;
- Право на дополнительный отпуск возникает у работника учреждения независимо от фактической продолжительности рабочего времени в условиях ненормированного рабочего дня;
- Привлечение работников учреждения, занимающих должности, не включенные в перечень должностей, к работе на условиях ненормированного рабочего дня не допускается;
- Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска, предоставляемого работникам учреждения за ненормированный рабочий день, не может быть менее 3 календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного отпуска устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и иных условий.

- Главному врачу учреждения продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день определяется решением директора Департамента здравоохранения ХМАО-Югры. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого главному врачу, закрепляется в трудовом договоре (контракте), заключаемом между работником и администрацией, и в период его действия может изменяться в сторону увеличения, если изначально руководителю не было установлено максимальное количество дней отпуска.
- Заместителям главного врача учреждения продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день определяется по решению главного врача, и не может быть менее 3 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска, закрепляется в трудовом договоре (контракте), заключаемом между работником и администрацией, и в период его действия может изменяться в сторону увеличения, если изначально не было установлено максимальное количество дней отпуска.
- В случае, когда дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день работникам учреждения по каким-либо причинам не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени, с письменного согласия работника, компенсируется как сверхурочная работа.
- Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам учреждения за ненормированный рабочий день, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также с другими дополнительными оплачиваемыми отпусками.
- В тех случаях, когда ненормированный рабочий день установлен работнику в связи с его переводом на другую работу в том же учреждении, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально времени, отработанному на должности, дающей право на этот отпуск.
- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем полностью или частично может быть заменен денежной компенсацией по решению главного врача на основании письменного заявления работника за исключением беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет, исходя из фонда оплаты труда.
- В случае продления или перенесения дополнительного отпуска, замены отпуска денежной компенсацией при увольнении работника учреждения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

– Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам учреждений за ненормированный рабочий день, производится в пределах фонда оплаты труда.

– Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

1. Заместитель главного врача по медицинской части – 10 дней;
2. Заместитель главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР – 8 дней;
3. Заместитель главного врача по организационно-методической работе – 8 дней;
4. Заместитель главного врача по работе со средним медицинским персоналом – 8 дней;
5. Заместитель главного врача по экономическим вопросам – 8 дней;
6. Главный бухгалтер – 8 дней;
7. Начальник отдела кадров – 6 дней;
8. Начальник технического отдела – 6 дней;
9. Начальник договорного отдела – 6 дней;
10. Начальник отдела материально-технического снабжения – 3 дня;
11. Старший фельдшер – 5 дней;
12. Ведущий программист – 4 дня;
13. Водитель руководителя – 3 дня.

4.12.5. Дополнительный отпуск за выслугу лет предоставляется: согласно Приказу Минздрава СССР от 31.10.1977 №972, Приказу Минздрава СССР от 24.09.1982 №950, Приказу Минздрава СССР от 24.10.1986 №1420, Приказу Минздрава РСФСР от 15.03.1991 №42, Приказу Минздрава СССР от 24.10.1986 №1420, Приказу Минздрава РСФСР от 08.02.1991 №22. Право на первый дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня предоставляется после трех лет непрерывной работы в указанных должностях:

- врачам выездной бригады скорой медицинской помощи;
- среднему медицинскому персоналу выездных бригад станции скорой медицинской помощи;
- среднему медицинскому персоналу по приему вызовов и передаче их выездным бригадам, перешедшим с должностей среднего медицинского персонала выездных бригад станции скорой медицинской помощи фельдшер выездной бригады (при наличии стажа не менее 3 лет);
- старший фельдшер станции скорой медицинской помощи;
- водитель выездной бригады;
- старший врач станции скорой медицинской помощи

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

4.12.7. 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.

4.12.8. 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания. Связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- во время использования льготного отпуска время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года;
- матери, имеющей двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году в удобное для них время;
- иным лицам в соответствии с законодательством РФ.

4.12.9. Время отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью более четырнадцати календарных дней не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

4.12.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа БУ «Нижевартовская городская станция скорой медицинской помощи» не позднее, чем за две недели до начала отпуска года доводится до сведения всех работников под роспись.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, занесение на Доску почета)

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к почетным званиям или государственным наградам.

5.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива работников.

5.4. Применение мер поощрения может предусматривать сочетание материального и морального стимулирования труда.

VI. Трудовая дисциплина

6.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

6.1.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

6.1.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.1.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.1.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

6.1.5. в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

6.1.6. 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.

6.1.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

6.1.8. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6.2. Работник обязан выполнять указания, не противоречащие действующему законодательству, Коллективному договору и должностной инструкции, которые отдает ему вышестоящий руководитель, а также приказы и предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость, особенно в отношении женщин и молодежи.

6.4. 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: замечание, выговор, увольнение.

6.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.6. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и настоящим коллективным договором.

6.7. При наложении на работников учреждения дисциплинарных взысканий стимулирующие выплаты не назначаются или уменьшаются:

- выговор, увольнение – не назначаются;
- замечание – назначение стимулирующих выплат до 50%;

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

6.9. Работодатель до истечения срока 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, но не ранее чем через 6 месяцев.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (КТС, суд).

6.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.12. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.13. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

VII. Охрана труда

7.1. Работник должен сообщать работодателю о любой ситуации, если она создает непосредственную опасность для жизни и здоровья. Работодатель не может требовать от работника возобновления его работы в ситуации, когда продолжает сохраняться непосредственная опасность.

7.2. О любом, ставшем ему известным, несчастном случае на производстве работник незамедлительно сообщает руководителю учреждения в письменном виде.

7.3. Все работники учреждения, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий приказами по учреждению, а также стажировку на рабочем месте согласно действующего законодательства.

7.4. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, организовывать проведение периодических медицинских осмотров работников учреждения.

7.5. При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведенных обследований работодатель не допускает работника к выполнению им трудовых обязанностей.

7.6. В случае прекращения действия трудового договора работник должен вернуть оборудование и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие учреждению.

7.7. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении нормативных актов об охране труда, в невыполнении обязательств по Коллективному договору и соглашениям, либо препятствующие деятельности профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля привлекаются к ответственности в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ.

В настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовская городская станция скорой медицинской помощи» прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 16 (шестнадцать) листов.

Главный врач

