

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета Республиканской клинической туберкулезной больницы Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики

Е. Ф. Евпак

«01» апреля 2021г

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач Республиканской клинической туберкулезной больницы Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики

В. В. Мозговой

«01» апреля 2021г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РЕСПУБЛИКАНСКОЙ КЛИНИЧЕСКОЙ ТУБЕРКУЛЕЗНОЙ БОЛЬНИЦЫ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Утверждено на общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения.

1.1. В соответствии со статьей 30 Конституции Донецкой Народной Республики, каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом Донецкой Народной Республики минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы. Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Обязанностью и делом чести каждого трудоспособного гражданина Донецкой Народной Республики является добросовестный труд, в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины, заботливое и бережное отношение к государственному имуществу. Дисциплина труда это не только неукоснительное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), но и осознанное добросовестное и ответственное отношение к своей работе, обеспечение высокого качества выполнения своих функциональных обязанностей, продуктивное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных, и экономических условий для нормальной высокопродуктивной работы, сознательным отношением к труду, применением методов убеждения и воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Республиканской клинической туберкулезной больницы Министерства здравоохранения

Эти правила внутреннего трудового распорядка больницы разработаны администрацией больницы по согласованию с профсоюзным комитетом на основании отраслевых правил согласно условиям работы больницы и вступают в силу с момента утверждения их трудовым коллективом.

4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией больницы в рамках предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также трудовым коллективом согласно его полномочиям.

II. Порядок принятия и увольнения работников

5. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в больнице.

6. При заключении трудового договора гражданин обязан подать паспорт или другой документ, удостоверяющий лицо, трудовую книжку, а в случаях, предусмотренных законодательством, также документ об образовании (специальность, квалификацию), о состоянии здоровья и другие документы.

Согласно Основам законодательства Украины об охране здоровья медицинской и фармацевтической деятельностью могут заниматься лица, которые имеют соответствующее специальное образование и отвечают единым квалификационным требованиям, установленным Министерством здравоохранения Украины. Ответственность за соблюдение указанных квалификационных требований несет администрация больницы.

При заключении трудового договора запрещается требовать от лиц, поступающих на работу, сведения об их партийной и национальной принадлежности, происхождении, прописку и документы, подача которых не предусмотрена законодательством.

7. Заключение трудового договора оформляется приказом администрации больницы о зачислении работника на работу. В приказе должно быть указано наименование должности (профессии) согласно Государственному классификатору профессий Украины или штатному расписанию и условия оплаты труда.

8. Перед началом работы по заключенному трудовому договору администрация больницы обязана:

- разъяснить работнику его права и обязанности и проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте, где он будет работать, опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, и возможные последствия их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсаций за работу в таких условиях согласно действующему законодательству и коллективному договору;
- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;
- определить работнику рабочее место, обеспечить его необходимыми для работы средствами;

- провести инструктаж работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране.

9. На всех работников, которые работают в больнице больше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством.

10. Работник должен выполнять порученную ему работу лично и не имеет права перепоручать ее выполнение другому лицу, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Администрация больницы не имеет права требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором.

11. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренных законодательством.

Работник имеет права разрывать трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию больницы письменно за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении с работы по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжать работу по уважительным причинам, трудовой договор должен быть разорван в срок, указанный работником. В случае, когда такое заявление вызвано невыполнением администрацией больницы законодательства о труде, условий коллективного или трудового договора, работник имеет право разорвать трудовой договор в определенный им срок.

Разрыв трудового договора по инициативе администрации больницы может быть проведен лишь за предварительным согласием профсоюзного органа, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

12. Приостановление трудового договора оформляется приказом администрации больницы, которая обязана в день увольнения выдать работнику соответственно оформленную трудовую книжку и провести с ним расчет. В случае увольнения работника по инициативе администрации больницы она обязана также в день увольнения выдать ему копию приказа об увольнении с работы. В других случаях увольнения копия приказа выдается по требованию работника. День увольнения считается последним днем работы.

III. Основные обязанности работников

13. Работники обязаны:

- работать честно и добросовестно, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации больницы, соблюдать трудовую и технологическую дисциплины, требования нормативных актов по охране труда, бережно относиться к имуществу владельца, с которым заключен трудовой договор;
- вовремя приходить на работу, используя все рабочее время для продуктивной работы, воздерживаясь от действий, которые мешают другим работникам выполнять их трудовые обязательства;
- соблюдать порядок и чистоту на своем рабочем месте, в отделении, кабинете и других структурных подразделениях, а также на территории больницы; передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в надлежащем состоянии;

- соблюдать профессиональные обязанности медицинских и фармацевтических работников, в том числе требований профессиональной этики и деонтологии, хранения врачебной тайны, оказания первой неотложной медицинской помощи гражданам в случае несчастного случая и других экстремальных ситуациях, пропагандирования, в том числе собственным примером, здорового образа жизни, оказания консультативной помощи своим коллегам и других обязанностей, предусмотренных законодательством;
- знать и выполнять инструкции пользования машинами, механизмами, оборудованием и другими средствами производства, пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- соблюдать обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором (соглашением, трудовым договором) и правилами внутреннего трудового распорядка больницы, проходить в установленном порядке предыдущие и периодические медицинские осмотры;
- сотрудничать с администрацией больницы в деле организации безопасных и не вредных условий труда, лично применять доступные мероприятия для устранения какой-либо производственной ситуации, создающей угрозу его жизни или здоровью или людям, окружающим его и окружающей среде, сообщать об опасности своего непосредственного руководителя или другое должностное лицо;
- систематически повышать уровень профессиональных знаний и мастерства.

14. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется профессиональными обязанностями медицинских и фармацевтических работников, а также обязанностями других работников, предусмотренных положениями, должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий работников, квалификационными справочниками должностей служащих.

IV. Основные обязанности владельца или уполномоченного ним органа

15. Администрация больницы обязана:

- правильно организовывать работу работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала порученной работы, был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструментов, станков и другого оборудования, а также нормативными запасами сырья, лекарств, средств медицинского назначения, материалами и другими ресурсами, необходимыми для бесперебойной и ритмичной работы;
- создавать условия для обеспечения охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской помощи, роста продуктивности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, организовывать изучение и внедрение передовых

приемов и методов труда, рациональных форм разделения и кооперации труда, усовершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест, механизировать тяжелые и трудоемкие работы; внедрять технически обоснованные и пересматривать застарелые нормы труда (времени обслуживания);

- всячески развивать формы организации и стимулирования труда, осуществлять мероприятия по повышению эффективности труда коллектива, организовывать изучение, распространение и внедрение передовых приемов и методов труда;
- своевременно доводить производственным подразделениям плановые задания, обеспечивать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, использовать мероприятия, направленные на более полное выявление и использование внутренних резервов, обеспечивать научно обоснованное нормирование затрат сырья и материалов, энергии и топлива, рационального и экономического их расходования, повышать рентабельность производства, а также улучшать другие показатели работы;
- постоянно усовершенствовать организацию оплаты труда в зависимости от конечных результатов работы, повышать качество нормирования труда; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и общих итогах работы, экономного и рационального расходования фонда оплаты труда и других фондов; не допускать нарушений в использовании действующих условий оплаты и нормирования труда;
- обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществлять организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение затрат рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять дисциплинарные взыскания к нарушителям трудовой дисциплины, считаясь при этом с мнением трудовых коллективов;
- неуклонно соблюдать законодательство об охране труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оснащение всех рабочих мест и создавать на них условия работы, отвечающие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.). В случае отсутствия в правилах требований, соблюдение которых при выполнении работы необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация больницы по согласованию с профсоюзным комитетом больницы использует мероприятия по обеспечению безопасных условий труда;
- использовать необходимые мероприятия по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда в случаях, предусмотренных законодательством (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание (бесплатная выдача молока и других равноценных продовольственных продуктов и др.), обеспечивать работников соответственно действующим нормам и положениям специальной одеждой,

- специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать соответствующий надзор за их использованием;
- постоянно контролировать уровень знаний и соблюдение работниками требований по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;
 - развивать профессиональные соревнования, создавая условия трудовому коллективу для повышения продуктивности и эффективности общественного производства, улучшения качества работ и снижения их себестоимости, рационального использования рабочего времени, сырья, материалов, энергии, других ресурсов, выполнение условий договоров и заказов, успешного выполнения обязательств, своевременного подведения итогов, повышение роли морального и материального стимулирования высокопродуктивной работы, решения вопросов о поощрении передовых коллективов и работников; обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников этого и других трудовых коллективов;
 - своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, способствовать массовому техническому творчеству; обеспечивать систематическое повышение профессиональной (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
 - создавать для трудового коллектива необходимые условия для выполнения ним своих полномочий, предусмотренных законодательством и коллективным договором, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всячески поддерживать и развивать инициативу и активность работающих, обеспечивать их участие в управлении больницы, своевременно рассматривать критические замечания и уведомлять коллектив о принятых мерах;
 - внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и быта, организовывать учет работников, требующих улучшения жилищных условий. Администрация больницы исполняет свои обязанности в соответствующих случаях вместе или по согласованию с профсоюзным комитетом больницы, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

V. Рабочее время и его использование

16. Больница работает с круглосуточным непрерывным режимом работы. Для работников больницы установлена работа с 5-дневной рабочей неделей и двумя выходными днями.

Начало работы для административно-управленческого и хозяйственно-обслуживающего персонала, для врачей, для среднего и младшего медперсонала установлено с 8 часов, перерыв для отдыха и приема пищи - с 12 часов до 12 часов 30 минут.

В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе, время начала и окончания ежедневной работы, перерыв для отдыха и

принятия пищи, определяется графиками сменности, которые утверждаются администрацией больницы по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю с применением ежемесячного учета рабочего времени.

Графики сменности доводятся до сведения работника, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Продолжительность ночной работы равняется дневной и составляет до 12 часов в смену. Назначать работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. По решению трудового коллектива разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов (кроме водителей санитарного транспорта). В каждом конкретном случае вопрос установления тому или иному работнику продолжительности рабочей смены до 24 часов должен решаться лишь с согласия работника и профсоюзного комитета больницы.

Работники дежурят по сменам равномерно. Переход с одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности.

Продолжительность перерыва в работе между сменами должна быть не меньше двойной продолжительности времени работы в предыдущей смене (включая и время перерыва на обед).

17. Каждый работник обязан отметить свой приход на работу до начала работы, а по окончании рабочего дня оставлять рабочее место в порядке, установленном в структурном подразделении больницы.

Время, потраченное на переодевание перед началом и после окончания рабочего дня (смены), не входит в учет рабочего времени.

18. Администрация больницы обязана организовать учет выхода на работу сотрудников. Порядок учета времени работы за пределами больницы устанавливается администрацией. Работника, явившегося на работу в нетрезвом состоянии, администрация больницы не допускает к работе в этот рабочий день (смену).

19. На непрерывных работах (в стационаре) запрещается оставлять смену до прихода работника, который заменяет.

В случае невыхода работника в свою смену руководитель подразделения обязан немедленно принять меры по замене его другим работником.

20. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить невозможно, работнику должна быть предоставлена возможность принимать пищу в течение рабочего времени.

Перечень таких работ, порядок и место принятия пищи устанавливаются администрацией больницы по согласованию с профсоюзным комитетом.

Для медицинских работников больницы, которые имеют 6 часовой рабочий день или суточный (24 часовой) режим работы, предоставление обеденного перерыва не обязательно, а разрешается прием пищи на протяжении рабочего времени (15-20 минут).

21. Работа в сверхурочное время, как правило, не допускается. Работать в сверхурочное время администрация больницы разрешает в исключительных случаях соответственно действующему законодательству лишь с разрешения профсоюзного комитета больницы.

22. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, которые не связаны с производственной деятельностью (конференции, семинары, спортивные соревнования, конкурсы, участие в художественной самодеятельности, туристические поездки);
- проводить собрания, заседания и всякого рода совещания по вопросам, не связанным с производственным процессом.

23. График предоставления ежегодных отпусков утверждается администрацией больницы по согласованию с профсоюзным комитетом больницы, исходя из необходимости обеспечения нормальной работы больницы, благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 5 января текущего года и доводится до сведения всех работников.

VI. Поощрение за успехи в работе

24. За примерное выполнение обязанностей, достижения в оказании медицинской помощи населению, повышение продуктивности и улучшения качества работы, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие успехи в работе к сотрудникам больницы могут применяться следующие поощрения: объявление благодарности, выплата премии, награждение ценным подарком, награждение почетной грамотой, присвоение званий «медицинская сестра - золотые руки», «лучший наставник».

25. Поощрение применяются администрацией больницы по согласованию с профсоюзным комитетом больницы.

Поощрения объявляется приказом в торжественной обстановке и заносится в трудовые книжки работников.

26. Работникам, которые успешно и добросовестно выполняют свои трудовые обязательства, отдаются в первую очередь предпочтения и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санаторий и дома отдыха). Таким работникам оказывается также предпочтение при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги представление на работников направляются в высшие органы для поощрения, для награждения орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и званий лучшего работника по данной профессии.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

27. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. невыполнение или ненадлежащее выполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания или общественного порицания.

28. За нарушение трудовой дисциплины предусмотрены:

- выговор;
- увольнение.