

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА с. ЕТКУЛЬ»
НА 2016 - 2019 годы**

Условия коллективного договора утверждены с
дополнениями общим собранием работников

«02»_марта__2016 г. протокол №6/н

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с итогами проведенных переговоров настоящий коллективный договор заключен между работодателем Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Районная больница с. Еткуль» в лице главного врача Девятовой Антонины Алексеевны и работниками больницы состоящими в членстве профсоюзного комитета, в лице председателя первичной профсоюзной организации Гайлиулиной Дины Рафаиловны и работниками не состоящими в членстве профсоюзного комитета, в лице представителя Францыско Павла Анатольевича..

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) с последующими изменениями и дополнениями к нему и является основным документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя.

1.3. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.4. Положения коллективного договора распространяется на всех работников больницы.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.6. Интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществление контроля за его исполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» и представитель работников, не состоящих в членстве профсоюзного комитета ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль».

1.7. Профсоюзный комитет, обязуется содействовать эффективной работе больницы присущими профсоюзам методами и средствами. Представитель работников не состоящих в членстве профсоюзного комитета ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль», так же обязуется содействовать эффективной работе больницы эффективными методами и средствами.

1.8. Настоящий коллективный договор содержит преимущественно дополнительные по сравнению с общим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам учреждения с учетом экономических возможностей.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Трудовой договор является одним из оснований возникновения трудовых отношений между работником и работодателем. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок в соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ и приказом главного врача.

2.2. Трудовой договор - это двусторонне соглашение. Одной стороной трудового договора является работник, другой - работодатель.

2.3. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника.

2.4. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

Работодатель не инициирует перезаключение существующих трудовых договоров на срочные.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Перевод на другую постоянную работу или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работник работает (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также для замещения временно отсутствующего работника сроком до одного года допускается только с письменного согласия работника. В случаях предусмотренных ч.2 ст. 72.2 работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.7. Все вопросы, связанные с увольнением работников вследствие сокращения численности или штата работников рассматриваются с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, которое должно быть направлено работодателю в течение 7 дней.

2.8. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца уведомить работника под роспись о предстоящем сокращении. Так же обязуется предоставить перечень вакансий в подразделениях, расположенных в том же населенном пункте, где расположено структурное подразделение работника. Вакантные должности в структурных подразделениях, расположенных в других населенных пунктах могут быть предложены работнику только с согласия работодателя и с учетом мнения профсоюзного комитета. Расторжение трудового договора без принятия указанных мер по трудоустройству не допускается.

2.9. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица:

- Пред пенсионного возраста (за 2 года до наступления пенсионного возраста)
- отработавшие в больнице не менее 10 лет;
- единственные кормильцы в семье.

2.10. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников допускается только при соблюдении условий частью 1, ст. 178, 179, 180 ТК РФ.

2.11. Условия трудового договора не должны ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

III. ОПЛАТА ТРУДА.

3.1. Оплата труда работников больницы производится на основании, Положения об оплате труда ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль», Положения о премировании ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль», в соответствии федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, Постановления Правительства Челябинской области от 21 октября 2015 г. N 552-П "Положение об оплате труда работников областных государственных казенных учреждений, а также бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых Министерство здравоохранения Челябинской области осуществляет функции и полномочия учредителя".

3.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом, представителем работников, не состоящих в профсоюзном комитете ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» осуществляет работу, направленную на повышение доходов работников учреждения, усиления их гарантий в сфере оплаты труда, реализации принципа социальной справедливости, учета личного вклада работника.

3.3. Работодатель устанавливает систему оплаты труда, самостоятельно разрабатывая Положения об оплате труда (Приложение №10) различных категорий работников, Положения о премировании (приложение № 11) с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.4. Условия оплаты труда конкретного работника, включая размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в трудовом договоре.

3.5. Оклады по должностям (профессиям) работников устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами. Оклад работника больницы определяются Тарификационной комиссией.

3.6. Тарификация работ и присвоение квалификации рабочим, специалистам и служащим осуществляется по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) работ и профессий рабочих и квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов, служащих.

3.7. Заработная плата работников больницы определяется на основании Положения об оплате труда. Заработная плата работника, отработавшего за месячный период норму рабочего времени, выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

3.8. Источником заработной платы работников больницы является фонд оплаты труда (приложение №10).

3.9. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату два раза в месяц 10 и 25 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.10. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (приложение №14).

3.11. Работодатель производит оплату труда только в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.13. 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.(ст. 236 ТК РФ).

3.14. Стороны договорились:

- при выполнении работником дополнительных работ по другой профессии (должности) или исполнение обязанности временно отсутствующего работника, а также дополнительного объема работ по той же профессии (должности) без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должности), увеличения объема работ или исполнение временно отсутствующего работника по соглашению сторон. Доплата устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

3.15. Работники больницы могут оказывать платные услуги в соответствии с утвержденным Положением об оказании платных услуг.

3.16. Для расчета средней заработной платы учитываются все виды выплат независимо от источников.

3.17. Всем работникам больницы к заработной плате установлен районный коэффициент в размере 15% за работу с особыми климатическими условиями.

3.18. Надбавка за выслугу лет выплачивается работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала.

3.19. Работа сверх нормы рабочего времени могут осуществляться на основании письменного трудового договора о работе по совместительству.

3.20. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере согласно (Приложения №4).

IV. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ УЧАСТИЯ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Стороны договорились, что основными формами участия работников в управлении ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» является:

- согласование с первичной профсоюзной организацией и представителем работников, не состоящих в профсоюзном комитете ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» в случаях, предусмотренных ТК РФ,
- проведение профсоюзным комитетом и представителем работников, не состоящих в профсоюзном комитете ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль», консультаций с работодателем по вопросам применения локальных нормативных актов,
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников
- обсуждение профкомом и представителем работников, не состоящих в профсоюзном комитете ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» планов социально-экономического развития учреждения.
- стороны один раз в год отчитываются о выполнении положений Коллективного договора на конференции работников.

4.2. Работодатель обеспечивает содействие первичной профсоюзной организации и представителю работников, не состоящих в профсоюзном комитете ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» в интересах развития социального партнерства путем:

- представления профсоюзного комитета и представителем работников, не состоящих в профсоюзном комитете ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» как социального партнера,
- обязательным информированием всех поступающих на работу о наличии в учреждении профсоюзного комитета.
- представление коллективного договора как документа, разработанного совместно с профсоюзным комитетом и представителем работников, не состоящих в профсоюзном комитете ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль».
- обязательного включения представителя первичной профсоюзной организации и представителем работников, не состоящих в профсоюзном комитете ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль», в комиссию по тарификации, по аттестации, при расследовании несчастных случаев, по проверке соблюдения трудовой дисциплины в подразделениях.
- обязательного включения представителя первичной профсоюзной организации и представителя работников, не состоящих в членстве профсоюзного комитета, в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

4.3. Профсоюзный комитет и представитель работников, не состоящих в профсоюзном комитете ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников,
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы и другие обязательные платежи в размерах, определенных Законодательством в фонд социального страхования, пенсионный фонд, обязательного медицинского страхования.

5.2. В случае заболевания работника Работодатель гарантирует ему обеспечить лечение в комфортных условиях стационара ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль».

5.3. Производить единовременную денежную выплату, при увольнении сотрудника, в связи с выходом на пенсию по возрасту:

- в размере одного оклада, лицам, проработавшим в данном лечебном учреждении не менее 15 лет.

5.4. Оказывать материальную помощь:

- в случае смерти близкого родственника (2000 рублей, сумма может быть увеличена с учётом индексации)

- работникам, попавшим в сложную жизненную ситуацию (тяжёлое заболевание, связанное с дорогостоящим лечением) в размере, определяемом главным врачом с учетом финансовых возможностей организации.

5.5. Поощрять работников денежными премиями к праздникам, в т.ч. профессиональным,

к юбилеям -50, 55, 60 лет и т. д. в размере от 2 000 рублей с последующим учётом индексации.

5.6. По согласованию сторон, при наличии финансовой возможности работодатель компенсирует работникам расходы по найму жилья (денежная компенсация в размере 50% арендной платы, но не более 3000 рублей).

5.7. Работодатель оказывает содействие в устройстве детей работников в учреждения дошкольного образования.

5.8. Оплата обучения сотрудников ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» производится за счёт средств работодателя.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

6.1. Рабочее время, в течение которого работник обязан в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка больницы и условиями трудового договора исполнять трудовые обязанности. (Приложение №2)

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. В соответствии со ст. 92 ТК РФ медицинским работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, инвалидам I или II группы, работникам от 16 до 18 лет установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Для врачей, средних мед. работников, младшего медицинского персонала установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (Приложение №6).

6.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.4. Для всех структурных подразделений устанавливается режим работы по графикам сменности, утвержденным работодателем (кроме административно-хозяйственного персонала) по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, а также изменение режима работы. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, (ребенка –

инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполнения им объема работ.

6.7. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений.

6.8. Работа по совместительству может выполнять работник, как по основному месту работы, так и у других работодателей.

VII. ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА.

7.1. Всем работникам больницы предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех категорий работающих предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

7.3. Дополнительные отпуска устанавливаются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, от 12 до 18 рабочих дней (с учетом статьи 120 ТК РФ при пересчете от 14 до 21 календарный дней соответственно) согласно Приложению №7 за фактически отработанное в соответствующих условиях время и за ненормированный рабочий день, согласно Приложению №7 в календарных днях.

7.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

7.5. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, кроме беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых с вредными условиями труда.

7.6. Отпуск предоставляется по графику, утвержденному работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников устанавливается преимущественное право предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по их желанию в удобное для них время:

-лица, получившие заболевание, связанное с радиационным воздействием вследствие катастрофы на атомных объектах;

-мужчинам в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в больнице.

7.7. Отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон, может быть предоставлен работникам по их письменному заявлению. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам по их письменному заявлению в соответствии с ч.2 ст. 128 ТК РФ. Кроме лиц, указанных в ст. 128 ТК РФ отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам (по их просьбе):

- женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы) в День знаний 1 сентября 1 день;

- женщинам (в отдельных случаях мужчинам), дети которых выпускаются из 11 класса, последний звонок – 1 день, выпускной – 1 день;

- в связи с рождением или усыновлением ребенка 2 дня;

- в связи с бракосочетанием детей работника 2 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства 3 дня;
- для участия в похоронах родных и близких не более 3 дней и т.п.
- в связи с жизненными обстоятельствами, срок данных отпусков может быть увеличен.

7.8. Всем работникам больницы в течение рабочей смены предоставляется перерыв для отдыха и питания, не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность приема пищи и отдыха в течение рабочего времени на рабочем месте.

7.9. При изменении действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов, порядок предоставления и размер дополнительных отпусков работникам больницы подлежат пересмотру.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников больницы в процессе трудовой деятельности, включающие в себя правовые, социально – экономические, организационно–технические, санитарно – гигиенические, лечебно – профилактические мероприятия.

8.2. В целях охраны здоровья и сохранения устойчивости работоспособности работников больницы, работодатель берет на себя обязательство по обеспечению:

- безопасных условий труда, надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест,
- своевременное приобретение и выдачу моющих средств по установленным нормам,
- обеспечение спецодеждой, хранение, стирку, сушку спецодежды, а также ее замену, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке медицинского осмотра,
- обучения и инструктажа по охране труда, ознакомление работников с требованиями по охране труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством;
- проведение специальной оценки рабочих мест;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.3. Предоставить работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда (по результатам специальной оценки рабочих мест), следующие льготы и компенсации:

- дополнительную оплату,
- сокращенную рабочую неделю,
- дополнительные отпуска,
- выдача молока или других равноценных продуктов;

8.4. Работодатель обязуется осуществлять эффективные меры по приведению условий труда в полное соответствие с требованиями санитарно–гигиенических норм и правил.

8.5. Для обеспечения безопасных и здоровых условий труда работник обязуется:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение и инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

8.6. Стороны договорились, что работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию по предотвращению и расследованию причин травм. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи на производстве, происшедшие

со всеми работниками больницы, повлекшие за собой временную или стойкую утрату ими трудоспособности, либо перевод на другую работу.

8.7. В больнице действует первичная профсоюзная организация профсоюза работников здравоохранения и ее профсоюзный комитет. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзного комитета при принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с п.2, п.3 и п.5 части 1, ст. 81 ТК РФ, являющимся членом профсоюзного комитета.

любая сторона. Стороны имеют право 8.8. Работодатель гарантирует работникам, избранным в состав профсоюзного комитета и не освобожденным от основной работы не подвергать их дисциплинарному взысканию, переводить на другую работу, а также увольнять помимо соблюдения общего порядка увольнения без предварительного мнения профкома.

8.9. Работодатель признает за профсоюзным комитетом право представлять интересы работников больницы, осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, правил охраны труда, за выполнением коллективного договора и защищать социально – экономические и правовые интересы работников. Представитель профсоюзного комитета и представитель работников, не состоящих в профсоюзном комитете ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» присутствуют на всех производственных совещаниях с правом совещательного голоса.

8.10. Взимание членских профсоюзных взносов в размере 1% среднего заработка производится через бухгалтерию больницы в безналичном порядке с письменного согласия членов профсоюзов.

8.11. Работодатель обязан безвозмездно предоставлять выборному профсоюзному комитету, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также возможность размещения информации в доступных для всех местах.

8.12. Работодатель признает независимость деятельности профсоюзных органов, их не подотчетность и не подконтрольность.

8.13. Работодатель предоставляет в распоряжение профкома по предварительной заявке для выполнения служебных обязанностей автотранспорт.

8.14. Работодатель Председателю первичной организации Профсоюза предоставляет не менее 5 дней в году для кратковременной учёбы.

- членам профкома: не менее 3 дней в году для кратковременной учёбы.

- прочим членам выборных профсоюзных органов (профгруппоргам, членам ревизионной комиссии) не менее 3-х дней в году для кратковременной учёбы по согласованию с руководством.

8.15. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобождённые от производственной работы и представитель работников не состоящих в профсоюзной организации не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, а председатель первичной организации Профсоюза – без предварительного согласия вышестоящего профоргана.

8.16. Увольнение по инициативе работодателя работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобождённых от производственной работы и представителя работников не состоящих в профсоюзной организации, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения лишь с предварительного согласия профкома, а председателя профкома – с согласия вышестоящего профоргана.

8.17. Действие данного пункта распространяется на указанных работников в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Срок действия настоящего «Коллективного договора» устанавливается на 3 года, вступает в силу с момента подписания. В течение срока договора стороны могут вносить

изменения и дополнения по взаимному согласию, оформленные в виде приложения. Инициатором внесения изменений может быть продлевать неоднократно действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. В случае возникновения коллективного трудового спора работодатель и профсоюзный комитет обязуются соблюдать существующий порядок решения споров в соответствии с законодательством и настоящим договором.

9.3. Коллективный договор утверждается на собрании трудового коллектива.

9.4. Утвержденный «Коллективный договор» работодателем должен быть размножен в течение одного месяца и выдан во все подразделения для ознакомления работников и в профсоюзный комитет.

9.5. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора прекратить выполнение принятых обязательств или объявить о прекращении действия договора в одностороннем порядке.

9.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия, проводившая переговоры по его заключению. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.7. В течение семи дней после подписания настоящего договора работодатель обязуется, в соответствии со ст. 50 ТК РФ, направить его на уведомительную регистрацию.

Главный врач

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Девятова А.А.

_____ Гайлиулина Д.Р.

м.п.

м.п.

Представитель работников

_____ Францыско П.А.

П Р И Л О Ж Е Н И Я К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Протокол общего собрания работников о заключении коллективного договора.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Перечень должностей, работа в которых дает право на надбавку в размере 20% за работу с больными СПИД и ВИЧ инфицированных.
4. Перечень подразделений и должностей, в которых устанавливаются доплаты за работу в ночное время.
5. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах.
6. Перечень профессий и должностей работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.
7. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, с ненормированным рабочим днём, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.
8. Перечень профессий (должностей) работников, получающих бесплатно моющие средства (мыло, порошок)
9. Перечень профессий, должностей работников, имеющих право на бесплатное получение молока или яиц.
10. Перечень профессий, должностей работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
11. Положение об оплате труда работников больницы.
12. Положение о премировании
13. Соглашение по охране труда.
14. Форма расчётного листка.
15. Положение о КТС
16. Критерии оценки труда при переходе на эффективный контракт.
17. Перечень и местонахождение структурных подразделений.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Д.Р. Гайлиулина

«_____» _____ 20__ г.

Представитель работников

_____ Францыско П. А.

«_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач

_____ А.А. Девятова

«_____» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Районная больница с. Еткуль»

1. Общие положения

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Районная больница с. Еткуль» (далее Организация) является некоммерческой организацией. Юридический и фактический адрес: 456560, Российская Федерация, Челябинская область, с.Еткуль, ул.Октябрьская, №40.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законодательными актами, нормативными документами и коллективным договором порядок приема и увольнения, основные права и обязанности сотрудников и работодателя, режим рабочего времени, время отдыха, меры поощрения, взыскания и ответственности за нарушения трудовой дисциплины, а также иные вопросы трудовых отношений (ст. 189 ТК РФ).

Целью Правил являются соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

Основными задачами Правил являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству у данного работодателя;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
- социальному партнёрству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- участию работников и профсоюза в установлении условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях:
 - материальной ответственности работодателя и работников в сфере труда;
 - надзору и контролю (в том числе профсоюзного контроля) за соблюдением трудового законодательства, включая законодательство об охране труда;
 - разрешению трудовых споров (ст. 1 ТК РФ).

Основные принципы правового регулирования трудовых отношений, закреплённые в ТК РФ:

- свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
- запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда;
- защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленным федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учётом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;
- обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных Законом формах;
- сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений;
- социальное партнёрство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений;
- обязательность возмещения вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;
- обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке;
- обеспечение прав на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами;
- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключённого договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- обеспечение права на обязательное социальное страхование работников (ст. 2 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников в духе сознательного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству оказания медицинской помощи.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами,

коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» (ст. 189 ТК РФ).

Главный врач обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ).

Правила и изменения к ним утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения и являются приложением к коллективному договору. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, вместе с профсоюзным органом.

Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему Трудовому Кодексу РФ.

Наряду с правилами внутреннего трудового распорядка действует Устав ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» в соответствии с Законодательством РФ.

Работодатель ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» совместно с выборным профсоюзным органом вправе устанавливать за счет собственных средств, дополнительные, по сравнению с законодательством, трудовые и социальные льготы для работников коллектива или отдельным категориям работников.

Трудовым Кодексом РФ принудительный труд запрещен, т.е. выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- в целях поддержания трудовой дисциплины;
- в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;
- в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной, или религиозной принадлежности.

К принудительному труду относятся также:

- нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплаты её не в полном размере;
- требование работодателем исполнения трудовых обязанностей от работника, если работник не обеспечен средствами коллективной или индивидуальной защиты либо работа угрожает жизни и здоровью работников. (Ст. 4 ТК РФ)

2. Основные права и обязанности сторон трудового договора

2.1. Права и обязанности сотрудника и работодателя определяются трудовым договором и являются обязательными для выполнения обеими сторонами.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет сотрудник по своей специальности, квалификации, должности определяются трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке. Должностная инструкция составляется на основании положений Квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.3. **Работник имеет право**, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, на:

- ✓ Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- ✓ Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- ✓ Рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;
- ✓ Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- ✓ Отдых;
- ✓ Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ✓ Профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации;
- ✓ Объединение и вступление в профсоюзные организации;
- ✓ Участие в управлении учреждения;
- ✓ Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;
- ✓ Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, всеми не запрещенными законами способами;
- ✓ Разрешение индивидуальных коллективных споров;
- ✓ Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- ✓ Отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 21 ТК РФ).

2.4. Сотрудники организации обязаны, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами:

- ✓ Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять свои функциональные обязанности, распоряжения руководителя структурного подразделения, работодателя.
- ✓ Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной организации труда, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения.
- ✓ Соблюдать профессиональные обязанности медицинских работников, соблюдать технологическую дисциплину, улучшать качество услуг.
- ✓ Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спец. обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.
- ✓ Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщить о случившемся работодателю;
- ✓ Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении, кабинете и других структурных подразделениях, а также на территории учреждения, передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии;
- ✓ Эффективно использовать средства лечения и профилактики болезней, приборы, оборудование и приспособления;
- ✓ Вести себя достойно;
- ✓ Систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;

2.5. Работодатель имеет право, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, на:

- ✓ Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками. Работодатель так же имеет право определять, корректировать трудовую функцию работника;
- ✓ Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил;
- ✓ Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- ✓ Принимать локальные нормативные акты;
- ✓ Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- ✓ Поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (благодарность, премия, грамота, подарок, представление к званиям).

2.6. **Работодатель обязан** в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, на:

- ✓ Правильно организовать труд работников организации, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструмента, машин и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, расходных материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;
- ✓ Создавать условия для обеспечения охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и лекарственной помощи, роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, рациональных форм разделения и кооперации труда, совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест; постоянно улучшать нормирование труда; внедрять технически обоснованные и пересматривать устаревшие нормы выработки (времени обслуживания).
- ✓ Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, широко применяя коллективные формы оплаты по конечным результатам работы, повышать качество нормирования труда: обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;
- ✓ Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- ✓ Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда: улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация учреждения, организации, предприятия по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;
- ✓ Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно - профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- ✓ Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- ✓ Своевременно рассматривать и внедрять рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства;
- ✓ Обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
- ✓ Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность трудящихся, обеспечивать их участие в управлении организацией, в полной мере используя профсоюзные собрания (конференции), постоянно действующие производственные совещания, конференции и различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания сотрудников и сообщать им о принятых мерах;
- ✓ Внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- ✓ Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
 - в других случаях предусмотренных трудовым законодательством. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.7. Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

3. Порядок приема и увольнения

3.1. Трудовой договор

Граждане реализуют право на труд путём заключения трудового договора с работодателем.

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

3.2. Содержание трудового договора

В трудовом договоре указываются:

- ✓ фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- ✓ сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика;

- ✓ сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- ✓ место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- ✓ место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- ✓ трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- ✓ дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом;
- ✓ условия оплаты труда (в том числе размер тарифной сетки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- ✓ режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- ✓ компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- ✓ условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- ✓ условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- ✓ другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие – либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- ✓ об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- ✓ об испытании;
- ✓ о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- ✓ об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- ✓ о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- ✓ об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких – либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.3. Срок трудового договора

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределённый срок;
- 2) на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается договор на неопределённый срок (ст.58 ТК РФ)

3.4. Срочный трудовой договор

Срочный трудовой договор заключается на срок, в силу закона, независимо от воли сторон:

- ✓ на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами сохраняется место работы. (Примечание: Место работы сохраняется на период отпусков, в том числе отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, ученического отпуска, на период временной нетрудоспособности работника, исполнения государственных и общественных обязанностей и пр.). При заключении срочного трудового договора с работником по данному основанию в нем должны быть указаны время и причины отсутствия постоянного работника. Окончание трудового договора связано с определенным событием: выходом на работу основного работника, что также должно быть отмечено в трудовом договоре);
- ✓ на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определённого периода времени (сезона);
- ✓ с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определённой работы в случаях, когда её выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- ✓ для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- ✓ в случаях избрания на определённый срок в состав выборного органа или на выборную должность, на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного

самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях; в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами (часть 1 ст.59 ТК РФ).

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться на срок не более 5 лет (часть 2 ст.59 ТК РФ).

- ✓ с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- ✓ с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ✓ с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- ✓ с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- ✓ с лицами, поступающими на работу по совместительству
- ✓ в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

Согласно ст. 60 ТК РФ запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.1. Прием на работу.

Прием на работу в организацию производится на основании заключенного в письменной форме в двух экземплярах трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается сотруднику, другой с подписью сотрудника, свидетельствующей о получении экземпляра договора, хранится у работодателя. На основании заключенного трудового договора оформляется приказ о приеме на работу. Приказ объявляется сотруднику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При поступлении работника на работу или переводе его в установленном законном порядке на другую работу до оформления трудового договора, Работодатель обязан ознакомить работника с:

- порученной работой, условиями труда и оплатой, разъяснить его права и обязанности,
- правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» (под подпись);
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;
- должностными инструкциями (под роспись).

Любые изменения, внесенные в Правила, должностные инструкции, должны быть доведены до работника под роспись.

На работу в организацию принимаются лица, достигшие возраста 16 лет. При этом лица, не достигшие 18 лет, не могут быть приняты на работы с вредными и опасными условиями труда, на работы, связанные с переноской и поднятием тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы, а также на работы по совместительству, связанную с заключением договора о полной материальной ответственности, на работы, имеющие специфические особенности режима труда (служебные командировки, сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни).

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

При приеме на работу в организацию работодатель обязан потребовать от сотрудника:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ о полученном образовании или подтверждающий специальность;
- ИНН.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым законодательством, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ (ст. 65 ТК РФ).

Трудовой договор вступает в законную силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить 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 рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ).

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного и социального положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства и пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

Медицинское обследование (осмотр) при заключении трудового договора

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат все лица, поступающие в учреждения здравоохранения.

Испытание при приеме на работу

При приеме на работу сотруднику может быть установлено испытание продолжительностью не более трех месяцев за исключением лиц, не достигших 18 лет, а также лиц, впервые поступивших на работу по полученной специальности после окончания учреждений среднего или высшего профессионального образования; беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, приглашенных на работу в качестве перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, иных лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Результат испытания при приеме на работу

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.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придёт 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 (ст.71 ТК РФ).

Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ, и оформляется приказом по организации. Днём увольнения считается последний день работы. Сотрудник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении сотрудник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесённой записью об увольнении, а также (по письменному заявлению сотрудника) другие документы, связанные с работой; произвести с ним окончательный расчёт. По соглашению между сотрудником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- Соглашения сторон. Соглашение сторон является самостоятельным основанием прекращения трудового договора по инициативе работника и расторжения трудового договора по инициативе работодателя и отличается тем, что здесь необходимо совместное волеизъявление сторон, направленное на окончание трудовых соглашений (п. 1 ст. 77 ТК РФ).

- Истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (п. 2 ст. 77 ТК РФ).

- Расторжение трудового договора по инициативе работника. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на это место не приглашен в письменной форме другой работник (п. 3 ст. 77 ТК РФ).

- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 4 ст. 77 ТК РФ).

- Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

- Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией (п. 6 ст. 77 ТК РФ).

- Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

- Отказ работника от перевода на другую работу в следствии состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 ст. 77 ТК РФ).

- Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). При оформлении на работу по совместительству работник оформляет отдельный трудовой договор по данной должности, который оформляется на основании заявления работника, заверенного подписью руководителя подразделения.

Особенности регулирования работы по совместительству медицинских и фармацевтических работников, помимо особенностей, предусмотренных ТК РФ, установлены Правительством РФ от 30 июня 2003 г № 41 (ст.282 ТК РФ)

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 плату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии или такой же профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4. Рабочее время и время отдыха

ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» работает по смешанной (5-ти и 6-ти) дневной рабочей неделе, по графикам сменности, утвержденными главным врачом, председателем профсоюзного комитета и руководителями структурных подразделений больницы.

4.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается в соответствии с Трудовым договором и согласно норм рабочего времени:

- начало работы – 8.00 часов
 - окончание работы – 17.00 часов
 - перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, с 13.00 до 14.00
- Часы личного приёма главного врача - понедельник с 13.00 до 17.00

4.2. По 5-ти дневной рабочей неделе работают:

- Администрация
- Бухгалтерия
- Планово – экономический отдел
- Архив
- Оргметодкабинет
- Отдел информатизации и информационной безопасности
- Отдел кадров
- Отдел охраны труда
- Юридический отдел
- Хозяйственный отдел
- Детское школьное отделение
- Центр кризисной беременности
- Гинекологическое отделение; инфекционное отделение; педиатрическое отделение; приемное отделение; отделение анестезиологии и реанимации; терапевтическое отделение; хирургическое отделение, оперблок (заведующие врачи, врачи - специалисты, старшие медицинские сестры, сестры хозяйки, санитарки буфетчицы, санитарки уборщицы)
- заведующий отделением СМП

4.3. По 6-ти дневной рабочей неделе работают:

- гараж
- Детская консультация
- Дневной стационар и стационар на дому

- Женская консультация
- Клинико - диагностическая лаборатория
- Отделение восстановительного лечения
- Отделение лучевой диагностики
- Отделение медицинской профилактики
- Отделение платных услуг
- Поликлиника
- Фельдшерско - акушерские пункты
- ВА пос. Белоносово
- ВА с. Еманжелинка
- Дневной стационар и стационар на дому ВА с. Еманжелинка
- ВА с. Коелга
- Дневной стационар и стационар на дому ВА с. Коелга
- ВА с. Каратабан
- Офис ВОП с. Белоусово
- Офис ВОП с. Селезян

4.4. Согласно утвержденного графика сменности с совместительством до 1,0 ставки с оплатой за фактически отработанные часы:

- пищеблок
- Гинекологическое отделение инфекционное отделение; педиатрическое отделение; приемное отделение; отделение анестезиологии и реанимации; терапевтическое отделение; хирургическое отделение (палатные медицинские сестры, палатные санитарки)
- лифтеры
- врачи – специалисты осуществляющие дежурства на дому и в стационаре
- Отделение скорой медицинской помощи (подстанция СМП с. Еткуль, подстанция СМП с. Еманжелинка, подстанция СМП с. Коелга, подстанция СМП с. Каратабан (старший фельдшер СМП, фельдшер СМП, медицинская сестра, фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам, водители автомобиля СМП, санитары)

Продолжительность смены устанавливается графиком работы для каждого конкретного работника. Предельная продолжительность рабочей смены для медицинских работников не должна превышать 24 часов. Продолжительность смены у водителей не должна превышать 12 часов.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. Графики разрабатываются с учетом мнения представительного органа работников и доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

График сменности обязателен для работников. Работник не вправе без согласования работодателя менять предусмотренную графиком очередность смен, выходить вместо своей смены по графику в другую смену. Работники чередуются по сменам равномерно (согласно ст. 103 ТК РФ),

Рабочее время

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом и иными нормативно правовыми актами относятся к рабочему времени (ч. 1 ст. 91 ТК РФ)

В рабочее время не включается время на переодевание и подготовку рабочего места.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ч. 2 ст. 91 ТК РФ).

Сокращённая продолжительность рабочего времени

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников не достигших возраста 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп не более 35 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 час в неделю;
- для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений, не достигших возраста 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учёбы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи.

Сокращённая продолжительность рабочей недели устанавливается для медицинского персонала не более 39 часов в неделю, согласно Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 « О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»

Порядок установления неполного рабочего времени

По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и в последствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ч. 1 ст. 93 ТК РФ)

Лица, которым работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- 1) беременной женщины;
- 2) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- 3) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч. 1 ст. 93 ТК РФ)

Условия труда при работе на неполном рабочем времени

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав. (ч.2, 3 ст. 93 ТК РФ)

Продолжительность ежедневной работы (смены) для отдельных категорий работников не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учёбу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;
- для инвалидов в соответствии с медицинским заключением.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36 часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30 часовой рабочей неделе – 6 часов.

Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены), для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда при соблюдении предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда (ст.94 ТК РФ)

Продолжительность работы накануне выходных дней

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ч. 3 ст. 95 ТК РФ)

При пятидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней не сокращается.

Работа в ночное время

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов (ч. 1 ст. 96 ТК РФ)

Продолжительность работы в ночное время сокращается на 1 час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днём (ч. 2, 3, 4 ст. 96 ТК РФ).

Всем работникам, которым установлен суммированный учёт рабочего времени продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время.

Работники, которые не допускаются к работе в ночное время:

беременные женщины;

работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением некоторых лиц, в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Только с письменного согласия и при обязательном письменном ознакомлении с правом отказаться от такой работы могут привлекаться к работе в ночное время:

- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными и членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, - если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч. 5 ст. 96 ТК РФ)

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – может производиться по инициативе работодателя для сверхурочной работы или в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ)

Сверхурочная работа – это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период, при суммированном учёте рабочего времени (ч.1 ст. 99 ТК РФ)

Случаи, в которых допускается привлечение работника к сверхурочным работам

Без согласия работника:

1. при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии, либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
2. при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование;
3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (стихийные бедствия, эпидемии и т.д.)

С письменного согласия работника

1. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение

нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников

3. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации (ч. 2, 3 ст. 99 ТК РФ)

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к сверхурочным работам 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 трёх лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ (ч. 4 ст. 99 ТК РФ)

Ограничение сверхурочных работ

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд или 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником (ч. 5 ст. 99 ТК РФ)

В организации применяется помесичный учёт рабочего времени. Выходными днями являются – суббота, воскресенье (при пятидневной рабочей неделе); воскресенье (при шестидневной рабочей неделе). Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 3 ст. 91 ТК РФ). Приказом главного врача ежегодно назначаются уполномоченные лица, ответственные за учёт рабочего времени в структурных подразделениях. Уполномоченные лица ведут учёт рабочего времени по формам Госкомстата РФ № Т-12, Т-13. Табель учёта использования рабочего времени составляется в одном экземпляре, после соответствующего оформления передаётся в бухгалтерию. Отметки в таблице о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей и т.п.) (Постановление Правительства РФ от 08.07.97 г. № 835 «О первичных учётных документах»).

В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. В организации продолжительность ночной работы уравнивается с дневной.

До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в организации. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учёт рабочего времени.

Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. Порядок учета времени работы вне пределов организации (например, оказание врачами помощи на дому) устанавливается администрацией с учетом мнения профкома.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан принять меры к замене сменщика другим работником.

В подразделениях непрерывной организации труда (стационарные подразделения, отделение скорой медицинской помощи) прием пищи производится в помещениях для приема пищи в течение рабочего времени свободное от оказания экстренной, скорой, неотложной медицинской помощи больным. В подразделениях непрерывной организации труда допускается в помещениях, отведенных для отдыха, отдых персонала в свободное от оказания скорой, экстренной, неотложной медицинской помощи больным.

Запрещается в рабочее время:

- отвлекать рабочих служащих от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки);
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, за исключением проведения трех конференций профсоюза работников здравоохранения – отчетно-выборного и двух конференций по коллективному договору, а также во время возникновения коллективного трудового спора (например, период подготовки к забастовке или других коллективных действий в защиту своих прав.)

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам без их согласия в случаях оговоренных в ТК РФ ст.99.

В иных случаях привлечение работников к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия с учетом мнения профкома.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий в соответствии с действующим законодательством.

Некоторые категории работников могут привлекаться к сверхурочной работе с их письменного согласия в случаях, указанных в ст.99 ТК РФ.

Некоторые категории работников могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

Продолжительность рабочей смены до 24 часов устанавливается с согласия работника с учётом мнения профсоюзного комитета и закрепляется коллективным договором (ст.94 ТК РФ).

Переход из одной смены в другую определяется графиками сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников – профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие (ч. 3, 4 ст. 103 ТК РФ)

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.

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

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 (ст. 76 ТК РФ).

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы. Время простоя, по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему руководителю (ст. 157 ТК РФ).

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

Перерывы для отдыха и питания

Всем работникам ЛПУ, за исключением работающих по графикам сменности, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12-00 до 13-00, который в рабочее время не включается.

Работникам, работающим по графикам сменности, а также на работах где, по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, им разрешается принимать пищу и возможность отдыха в рабочее время, не покидая рабочее место, в специальных комнатах, оборудованных холодильником, электроплитой, столом, стульями, которые находятся в следующих отделениях, подразделениях:
Хирургическое отделение – комната № и т.д.

Перерывы для кормления ребёнка

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы, продолжительностью не менее 30 минут каждый. По заявлению женщины перерывы для кормления ребёнка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ)

Выходные дни

Всем работникам ЛПУ, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье; при шестидневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье.

Работникам, работающим по графикам сменности – выходные дни предоставляются поочередно каждой группе работников по скользящему графику.

Нерабочие праздничные дни

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 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.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В непрерывно действующих подразделениях организации, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой, установленной для сверхурочной работы. Ст.95 ТК РФ.

В праздничные дни, установленные трудовым законодательством, работа в организации не производится. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Работы в праздничные дни допускается в случае служебной необходимости по приказу руководителя организации при условии письменного согласия сотрудника и учетом мнения профкома. Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по приказу работодателя, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст. 112, 113 ТК РФ).

Работникам предоставляется отпуска с сохранением места работы и среднего заработка:

- ежегодный основной - 28 календарных дней (ст. 114-115 ТК РФ);
- дополнительный за ненормированный рабочий день – не менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ);
- дополнительный за вредные или опасные условия труда – согласно списка производств, цехов, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (ст. 117 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели, до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законом, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам по совместительству (ст. 123 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116 ТК РФ), согласно «Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день» в редакции от 1.11.1977 года № 369/п-16, с изменениями и дополнениями за 1987-1993 гг. разделы 38,39,40,41,42,43. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. (ст. 120 ТК РФ) (Приложение №7 «Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск»)

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы устанавливается по решению Правительства РФ (ст. 118 ТК РФ):

За непрерывную работу свыше трёх лет в данной должности и в данном учреждении дополнительный трёхдневный отпуск предоставляется:

- участковым терапевтам и педиатрам терапевтических и педиатрических территориальных участков, медицинским сёстрам участковым терапевтических и педиатрических территориальных участков (пост. Правительства СССР от 22.09.77 г. №870 пункт 32);

- заведующим терапевтическими отделениями поликлиники (пост. Правительства СССР от 16.10.86 г. №1240);

- фельдшерам, работающим на территориальных терапевтических и педиатрических участках на врачебных должностях (пост. СМ РСФСР от 17.01.91 г. №27);

- врачам и среднему медицинскому персоналу независимо от наименования должности участковых больниц и амбулаторий, расположенных в сельской местности (пост. Правительства СССР от 22.09.77 г. №870, пост. СМ РФ от 17.01.91 г. № 27);

- среднему медицинскому персоналу независимо от наименования должности (пост. СМ РФ от 23.02.91 № 116);

- работникам из числа среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) СМП, перешедшим на должность фельдшера (медицинской сестры) по приёму вызовов и передачи их выездным бригадам или старшего фельдшера подстанции СМП, сохраняется право на трёхдневный отпуск (пост. Правительства СССР от 16.10.86г. №1240).

Ежегодные дополнительные трёхдневные отпуска за непрерывную работу в данной должности, свыше трёх лет предоставляются работникам сверх основного оплачиваемого отпуска, и сверх дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда или ненормированный рабочий день.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст.120 ТК РФ)

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ)

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днём (ст. 119 ТК РФ)

До установления органами местного самоуправления порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых из местного бюджета, установить дополнительный оплачиваемый отпуск работникам ЛПУ с ненормированным рабочим днём в количестве:

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днём, не может быть менее 3 календарных дней и зависит от объёма работы, степени напряжённости и труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днём, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе с дополнительным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (основание - Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 г. №884 «Правила предоставления

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём»).

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
работникам в возрасте до восемнадцати лет;
работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации (ст.122 ТК РФ)

В стаж работы дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается:

- время отсутствия на работе без уважительной причины, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных в ст. 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года (ст. 121 ТК РФ).

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации (ст. 123 ТК РФ)

Статья 267 ТК предусматривает также такое право работникам до 18 лет.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 124 ТК РФ)

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, 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.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

В случае возникновения служебной необходимости работодатель имеет право с согласия сотрудника отозвать его из отпуска с учетом мнения профкома. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ)

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст. 126 ТК РФ)

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

По письменному заявлению работника, неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5. Заработная плата

5.1. Размер заработной платы сотрудника устанавливается на основании утвержденного штатного расписания и трудового договора.

5.2. Заработная плата выплачивается сотрудникам в месте выполнения ими работы (либо перечисляется на указанный сотрудником счет в банке) в рабочее время.

5.3. Заработная плата выплачивается сотрудникам 1 и 16 числа каждого месяца. При совпадении выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. Работодатель несет материальную ответственность за несвоевременную выплату заработной платы сотрудникам в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Сотрудники организации в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней имеют право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом в письменной форме администрацию. В период приостановления работы сотрудник имеет право отсутствовать на рабочем месте. Обязанность выхода на работу возникает у сотрудника на следующий день после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы.

5.6. Оплата за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, за работу в выходные, нерабочие праздничные дни, ночное время устанавливается в повышенном размере в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором.

5.7. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, обусловленной трудовым договором, в других случаях работнику производится доплата. Размер доплаты, а также оплата сверхурочных работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором.

6. Меры поощрения и дисциплинарные взыскания

За образцовое выполнение обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, повышение производительности труда, улучшение качества услуг, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профкомом. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий и так далее.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей, Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Право применять дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины предоставлено работодателю. 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 (ст. 192 ТК РФ).

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух дней объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивом его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников организации.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания рабочий или служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель организации по своей инициативе или по ходатайству профкома может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая года, если рабочий или служащий не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

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 профсоюзного комитета (ст. 194 ТК РФ)

Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения, их заместителей по требованию представительного органа работников – профсоюзного комитета.

Руководитель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников – профсоюзного комитета о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения, их заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения профсоюзному комитету.

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителям структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Представитель работников

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач

_____ Францыско П. А.

_____ А.А. Девятова

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

_____ Д.Р. Гайлиулина

«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по трудовым спорам

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации.
- 1.3. Согласно Трудовому Кодексу РФ, индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.
- 1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.
- 1.5. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 1.6. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.
- 1.7. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

II. Образование комиссии по трудовым спорам

- 2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя (три представителя работников: председатель профкома ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль», представитель работников не состоящих в членстве профсоюзного комитета ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» и сотрудник ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» и три представителя работодателя). Представитель работников в КТС избирается общим собранием (конференцией) работников.
- 2.2. Представители работодателя назначаются в комиссию главным врачом ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль».
- 2.3. КТС из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.
- 2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.
- 2.5. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов по результатам открытого голосования.
- 2.6. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

- 3.1. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф. И. О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору.
- 3.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.
- 3.3. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.
- 3.4. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.
- 3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

- 3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии, руководство организации, фигурирующей в рассматриваемом вопросе, обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.
- 3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

IV. Порядок принятия решения КТС и его содержание

4.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. В решении КТС указываются:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.

4.5. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС, в действие вступает норма, указанная в п. 2.6. настоящего Положения.

4.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

V. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

5.5. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.