«Согласовано»
Председатель профкома

_____ Л.Б.Слабухина

«15» мая 2025 года

«Утверждаю»
Главный врач
СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39"

_____ О. В.Гензик

«15» мая 2025 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ СПБ ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИННИКА №39»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» разработаны в соответствии с законодательством РФ.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. В соответствии со статьей 2 Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (далее - Трудовой кодекс РФ) основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признаются:

свобода труда, включая право на труд;

запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;

обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

равенство прав и возможностей работников;

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 установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

обеспечение права работников 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 и иных непосредственно связанных с ними отношений;

социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного 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.

1.3. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с Профсоюзным комитетом (далее – Профком, Профсоюзный комитет).

1.5. ПВТР распространяются на всех работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39». Приложения к ПВТР являются неотъемлемой частью правил внутреннего трудового распорядка.

1.6. Во всем, что не предусмотрено условиями ПВТР Работодатель руководствуются нормами действующего законодательства РФ. При изменении законодательной и нормативно-правовой базы, принятые в установленном порядке нормы несут приоритетную правоприменительную практику.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (статья 56 Трудового кодекса РФ).

Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

2.2. Условия и порядок заключения трудового договора регламентированы Трудовым кодексом РФ. Содержание трудового договора регламентировано статьей 57 Трудового кодекса РФ.

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (статья 15 Трудового кодекса РФ).

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (статья 58 Трудового кодекса РФ).

2.4. Срочный трудовой договор заключается в случаях, определенных статьей 59 Трудового кодекса РФ.

2.5. Должность главного врача и должности заместителей главного врача, замещаются Работниками в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Работники, занимающие указанные должности и достигшие возраста шестидесяти пяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации, при несогласии с переводом на иные должности, трудовой договор с Работником прекращается в связи с достижением им предельного возраста для замещения соответствующей должности.

Главный врач имеет право продлить срок пребывания Работника в должности заместителя руководителя до достижения им возраста семидесяти лет в порядке, установленном Уставом учреждения.

Учредитель имеет право продлить срок пребывания Работника в должности главного врача, до достижения им возраста семидесяти лет по представлению общего собрания (конференции) Работников учреждения.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, определенные статьей 65 Трудового кодекса РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (статья 65 Трудового кодекса РФ).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гарантии при заключении трудового договора регулируются в соответствии со статьей 64 Трудового кодекса РФ.

В соответствии со статьей 64.1. Трудового кодекса РФ граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух

лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. Для обеспечения своевременности выплат Работникам, имеющим право на получение социальных льгот, Работник представляет в отдел кадров СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» документы, подтверждающее право на получение социальных льгот:

- свидетельство о браке;
- свидетельства о рождении детей;
- пенсионное удостоверение;
- удостоверение «Участника ликвидации аварии Чернобыльской АЭС»;
- удостоверение «Участника Великой Отечественной войны»;
- удостоверение «Житель блокадного Ленинграда»;
- другие удостоверения, дающие право на получение социальных льгот;
- при наличии инвалидности - справку о назначении инвалидности и индивидуальную программу реабилитации инвалида, выдаваемую федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (ИПР);

сведения о государственных наградах (в том числе орден «Знак Почета», «За заслуги перед Отечеством», медали «За оборону Ленинграда», «Ветеран труда», значки отличия «Почетный донор РФ», «Отличнику здравоохранения» и т.д.).

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу Работника, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.8. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 60.2 Трудового кодекса РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой 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) (статья 60.2 Трудового кодекса РФ).

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (статья 60.2 Трудового кодекса РФ).

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 (статья 60.2 Трудового кодекса РФ).

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса РФ.

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 (статья 71 Трудового кодекса РФ).

Молодые специалисты, принимаемые на работу непосредственно после окончания образовательного учреждения среднего и высшего профессионального образования, принимаются в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» без прохождения испытательного срока.

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (статья 67 Трудового кодекса РФ).

Допуск к работе лиц, не прошедших оформление в отделе кадров, не допускается. Руководители структурных подразделений СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» несут за это персональную ответственность.

2.12. При поступлении Работника на работу представитель Работодателя обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором, действующими в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.13. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (статья 65 Трудового кодекса РФ).

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

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (статья 66 Трудового кодекса РФ).

2.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (статья 66.1 Трудового кодекса РФ).

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (статья 66.1 Трудового кодекса РФ).

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (статья 66.1 Трудового кодекса РФ).

2.15. Для определения пригодности к выполнению поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний Работники, занятые на тяжелых работах и работах с вредными (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) (статья 220 Трудового кодекса РФ) и в соответствии с действующими нормативными документами, регулирующими порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.16. В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний все Работники лечебно-профилактических учреждений проходят медицинские осмотры (обследования) по установленному перечню (статья 213 Трудового кодекса РФ) и в соответствии с действующими нормативными документами.

Объем (перечень) медицинского обследования в рамках предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра определяется Работодателем в соответствии с должностью, на которую претендует соискатель.

2.17. Прекращение трудового договора между Работодателем и Работником регулируется главой 13 Трудового кодекса РФ.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем, за 3 (три) календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника (статья 79 Трудового кодекса РФ)

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 (две) недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (статья 80 Трудового кодекса РФ).

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Общий порядок оформления прекращения трудового договора регламентирован статьей 84.1. Трудового кодекса РФ.

При увольнении Работник обязан своевременно сдать закрепленные за ним материальные ценности, а так же находящиеся у него служебные документы, удостоверение и спецодежду.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

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

2.20. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется статьей 81 Трудового кодекса РФ.

2.21. Не позже следующего рабочего дня после даты издания приказа об увольнении Работника, Работодатель подает в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации отчет о трудовой деятельности формы ЕФС-1 подраздел 1.1. Если день подачи отчета совпадает с выходным или нерабочим праздником, отчет подается в первый же рабочий день.

2.22. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора.

2.23. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Представитель Работодателя не вправе требовать от Работников выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором. Временный перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (статья 72.2 Трудового кодекса РФ).

2.24. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены статьями 178-181.1 Трудового кодекса РФ.

2.25. В соответствии со статьей 74 Трудового кодекса РФ в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

2.26. Все вопросы, связанные с возможным сокращением штата Работников, рассматриваются Работодателем совместно с Профкомом. О предстоящем высвобождении Работников Работодатель обязан письменно известить Профком не позднее, чем за 2 месяца до начала этих мероприятий. При угрозе массовых увольнений Работодатель с учетом мнения Профкома принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.27. Защита персональных данных Работников, а также их обработка (получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных Работника) производится в соответствии с главой 14 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральными законами, а также Правилами обработки персональных данных в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39», политикой в отношении обработки персональных данных в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» и иными локальными актами.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.28. Работодатель обязуется информировать Профком об имеющихся вакансиях. С целью формирования кадрового потенциала Учреждения, организации процесса отбора и найма медицинского персонала, обеспечения возможности самореализации и профессионального роста Работников в Учреждении создана комиссия по отбору кандидатов на замещение должности медицинских Работников. Работники организации имеют право первоочередного замещения вакантных должностей и рабочих мест.

2.29. Регулирование труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда, осуществляется в соответствии со ст. 351.8. Трудового кодекса РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Работник СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» имеет право на:

Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Иные права, предусмотренные законодательством РФ.

3.2. Работник СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» обязан:

Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Соблюдать трудовую дисциплину.

Исполнять приказы, распоряжения, указания вышестоящих в подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий.

Выполнять установленные нормы труда.

Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

Соблюдать безопасные приемы труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда. Четко знать и выполнять правила пожарной безопасности, не допускать действия, которые могут привести к взрыву или пожару. Знать место расположения первичных средств пожаротушения и уметь их применять.

Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

3.3. Работодатель имеет право:

Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

Принимать локальные нормативные акты.

Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых

технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

Иные права, предусмотренные законодательством РФ.

3.4. Работодатель обязан:

Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Иные обязанности предусмотренные законодательством РФ.

3.5. Совершенствование Работниками профессиональных знаний и навыков осуществляется путем их обучения в образовательных и научных организациях по дополнительным профессиональным образовательным программам, реализуемым в виде повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки.

3.6. Работодатель предоставляет все гарантии и компенсации работникам в соответствии с разделом 7 Трудового кодекса РФ.

3.7. Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» (Приложение №1 к ПВТР) является документом, определяющим совокупность обязанностей, этических норм и принципов поведения медицинского работника при осуществлении профессиональной медицинской деятельности в Учреждении. Он имеет обязательную силу для всех медицинских работников Учреждения.

3.8. Охрана труда в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» регламентируется и реализуется в соответствии с разделом 10 Трудового кодекса РФ.

3.9. Материальная ответственность работодателя и работника регулируется в точном соответствии с разделом 11 Трудового кодекса РФ.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

4.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. Режим рабочего времени регулируется в соответствии со статьями 100-105 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочей недели Работников устанавливать в соответствии с действующими нормативными документами РФ.

Нормальная продолжительность рабочего времени Работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса РФ), для медицинских Работников – не более 39 часов в неделю (статья 350 Трудового кодекса РФ).

Отнесение к медицинским работникам осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения РФ.

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что режим рабочего времени определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателем. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

4.2. Для Работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

В режиме непрерывной рабочей недели работают отделение скорой медицинской помощи и отделение неотложной медицинской помощи.

Сотрудники Учреждения по распоряжению главного врача могут привлекаться к работе в выходные дни и праздничные дни.

4.3. Отделение скорой медицинской помощи (далее – ОСМП) работает в режиме непрерывной рабочей недели – круглосуточно. Дежурный персонал ОСМП работает без права сна в течение всей рабочей смены.

ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений и должностей с круглосуточным циклом работы

№ п.п.	Наименование подразделения, должности	Оплаты в процентах к должностному окладу за работу в ночное время
	Отделение скорой медицинской помощи	
1	Врач скорой медицинской помощи	80%
2	Фельдшер скорой медицинской помощи	80%
3	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	80%
4	Медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	80%

4.4. Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается в соответствии со статьей 94 Трудового кодекса РФ. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

для Работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации – не более 35 часов в неделю.

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

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью второй настоящей статьи для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 Трудового кодекса РФ.

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

4.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени регулируется в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

Перечень должностей, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочей недели установлен в Приложении №2 к ПВТР.

4.6. В выходные и нерабочие праздничные дни работа осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами вышестоящих исполнительных органов государственной власти РФ.

4.7. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв не предоставляется Работникам, если установленная для них продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (статья 108 Трудового кодекса РФ).

4.8. Главному врачу; заместителю главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР, персоналу, относящемуся к категории «прочие», продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю – 8 часов в день

Работодатель обеспечивает при пятидневной рабочей неделе продолжительность рабочего дня согласно Приложению №2 к ПВТР.

4.9. Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется графиками сменности, утвержденными Работодателем.

4.10. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 Трудового кодекса РФ).

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

4.11. Сверхурочная работа регулируется в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ.

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

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), 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 их неисправность может стать причиной прекращения работы 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.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях определенных Трудовым кодексом РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в

период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

В дни дежурства Учреждения по району в праздничные и выходные дни медицинский персонал и водители могут привлекаться к работе, согласно приказу по Учреждению.

4.12. Работодатель обязуется в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса РФ устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства (работы) у данного Работодателя.

4.13. Работа в ночное время определяется в соответствии со статьей 96 Трудового кодекса РФ.

4.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час в соответствии со статьей 95 Трудового кодекса РФ, в том числе и для работников, которым установлено неполное рабочее время, и работающих на условиях совместительства.

4.15. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса РФ.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 Трудового кодекса РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

5.2. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (статья 110 Трудового кодекса РФ). Она рассчитывается от времени окончания работы накануне выходного дня до начала работы (смены) в следующий после выходного рабочий день.

5.3. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (фиксируется в трудовом договоре).

Перерывы для отдыха и питания в зависимости от продолжительности рабочей недели

Продолжительность рабочей недели	Продолжительность работы в день, согласно ставки	Продолжительность при 5-ти дневной рабочей неделе	Продолжительность и время обеда
40 часов в неделю	1,0 ст. - 08 ч.00 мин. 0,25 ст. - 2 ч. 00 мин. 0,5 ст. - 4 ч. 00 мин. 0,75 ст. - 6 ч. 00 мин.	с 09:00 до 17:30	обед 30 минут с 13:00 до 13:30
39 часов в неделю	1,0 ст.=7 ч. 48 мин. 0,25 ст. - 1 ч. 57 мин. 0,5 ст. - 3 ч. 54 мин. 0,75 ст. - 5 ч. 51 мин.	1 смена с 08:00 до 16:18 2 смена с 11:42 до 20:00	обед 30 минут обед 30 минут
36 часов в неделю	1,0 ст. - 7 ч. 12мин. 0,25 ст. - 1 ч. 48 мин. 0,5 ст. - 3 ч. 36 мин. 0,75 ст. - 5 ч. 24 мин	1 смена с 08:00 до 15:42 2 смена с 12:18 до 20:00	обед 30 минут обед 30 минут
33 часа в неделю	1,0 ст. - 6 ч. 36 мин. 0,25 ст. - 1 ч. 39 мин. 0,5 ст. - 3 ч. 18 мин. 0,75 ст. - 4 ч. 57 мин.	1 смена с 08:00 до 15:06 2 смена с 12:54 до 20:00	обед 30 минут обед 30 минут
30 часов в неделю	1,0 ст. - 6 ч. 00 мин. 0,25 ст. - 1 ч. 30 мин. 0,5 ст. - 3 ч. 00 мин 0,75 ст. - 4 ч. 30 мин.	1 смена с 8:30 до 15:00 – врачи 1 смена с 8:00 до 14:30 – рентгенолаборанты 2 смена с 13:00 по 19:30 – врачи 2 смена с 13:00 до 19:30 – рентгенолаборанты	обед 30 минут обед 30 минут

Работникам выездных бригад скорой медицинской помощи предоставляется возможность приема пищи в специально оборудованном месте ОСМП в свое основное оплачиваемое время в период между выездами, при отсутствии чрезвычайных ситуаций.

Время для приема пищи предоставляется выездным бригадам фельдшером по приему вызовов и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи в зависимости от оперативной обстановки.

5.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

5.5. Отпуска:

5.5.1. Всем Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статьи 114, 115 Трудового кодекса РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. 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 ребенка (детей) в возрасте до трех 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 у Работодателя (статья 122 Трудового кодекса РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, 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 трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником (статья 124 Трудового кодекса РФ).

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы поликлиники, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до

восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 124 Трудового кодекса РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен по личному заявлению Работника и представлению руководителя структурного подразделения по утверждению главного врача с учетом возможностей производственного процесса.

Ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней предоставляется в летний период; оставшаяся часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней – вне летнего периода.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (статья 125 Трудового кодекса РФ).

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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 (статья 125 Трудового кодекса РФ).

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 Трудового кодекса РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ.

5.5.2. Работникам-инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

В соответствии со статьей 267 Трудового кодекса РФ удлиненные основные отпуска предоставляются: Работникам моложе 18 лет – продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

В соответствии со статьей 262.2. Трудового кодекса РФ Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

В соответствии с письмом Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.12.2018 г. № 14-2/ООГ-9754 «О предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска» отпуск Работника не должен совпадать по продолжительности с выходными днями.

5.6. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей в соответствии с пунктом 2 статьи 116 Трудового кодекса РФ предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска следующим категориям Работников:

5.6.1. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными или опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого составляет 7 календарных дней (статья 117 Трудового кодекса РФ). Перечень рабочих мест подразделений и должностей, которым по результатам специальной оценки условий труда установлен класс вредности является приложением к Коллективному договору.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска врачам-рентгенологам, рентгенолаборантам, санитаркам рентгенологического кабинета составляет 21 календарный день.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска врачам, среднему медперсоналу Учреждения составляет 14 календарных дней.

5.6.2. Работникам с ненормированным рабочим днем 7 календарных дней. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем определен коллективным договором.

5.6.3. Некоторым категориям медицинских Работников устанавливается дополнительный отпуск за стаж работы. Дополнительный отпуск продолжительностью 3 рабочих дня за непрерывную работу в данной должности в данном учреждении свыше трех лет устанавливается:

- заведующим терапевтическими отделениями,
- участковым врачам-терапевтам,
- участковым медсестрам,
- врачам скорой медицинской помощи выездных бригад,
- среднему медперсоналу выездной бригады отделения скорой медицинской помощи.

5.6.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора.

5.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ.

5.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению Работодатель может предоставлять отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней (подряд) в случаях:

- бракосочетания (для сотрудников, вступающих в брак);
- рождения ребенка (родителям);
- смерти лиц, состоящих с Работником в близких родственных отношениях (супруг, супруга, родители, дети).

5.9. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник в соответствии со статьей 127 Трудового кодекса РФ.

5.10. В соответствии со статьей 262 Трудового кодекса РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается Работником с Работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством РФ.

5.11. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (статья 255 Трудового кодекса РФ).

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у Работодателя (статья 260 Трудового кодекса РФ).

5.12. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по обязательному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

Право на получение пособия по обязательному социальному страхованию сохраняется в случае, если женщина или лица, указанные в части второй статьи 256 Трудового кодекса РФ, выходят на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или в период указанного отпуска работают у другого Работодателя.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

5.13. Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в части первой настоящей статьи, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

Порядок предоставления указанных отпусков, обеспечивающий сохранение тайны усыновления, устанавливается Правительством РФ (статья 257 Трудового кодекса РФ).

5.14. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований статьи 113 Трудового кодекса РФ при привлечении Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- контролировать выполнение графика отпусков Работников и предоставлять мотивированное мнение по графику отпусков;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов Работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

6. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБАТНОЙ ПЛАТЫ.

6.1. Заработная плата (оплата труда Работника), в соответствии со статьей 129 ТК РФ, определена как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

6.2. Оплата труда Работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга", постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1673 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга", Распоряжением от 26.08.2016 г. N 332-р "Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга", Распоряжением Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 21.06.2016г. №228-р «Об утверждении Методических рекомендаций об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями) Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге, Положением об оплате труда сотрудников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения" Городская поликлиника № 39" и иными нормативными актами.

6.3 Номенклатура должностей медицинского и фармацевтического персонала учреждения определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере здравоохранения.

6.4 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ)

Заработная плата устанавливается в трудовом договоре в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

Основной формой оплаты труда является повременная форма. В учреждении также может вводиться сдельная и другие формы оплаты труда.

6.5. Месячная заработная плата Работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге. Размер минимальной заработной платы не является ограничением для

реализации более высоких гарантий по оплате труда и включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), включающую тарифную ставку (оклад), или оплату труда по бестарифной системе, а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса РФ.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. В соответствии со ст. 372 ТК РФ Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.6. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.7. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы определяются в соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса РФ.

Работодатель обязуется выплачивать заработную плату 2 раза в месяц: 15 и 30 числа каждого месяца.

В феврале заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в установленные дни: 15 и 28 числа (в случае, когда в феврале 28 дней), либо 29 числа (в случае, когда в феврале 29 дней).

В случае, когда выплата заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями выплату производить накануне этого дня. В соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса РФ при выплате заработной платы Работодатель извещает каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем

установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат, в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса РФ. При любом режиме работы расчет средней заработной платы Работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

6.9. Работодатель (или его представители, уполномоченные им в установленном порядке), допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда несут ответственность в соответствии со статьей 142 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

При установлении факта неправильной оплаты труда Представитель работодателя обязан принять меры к немедленному исправлению ошибок и выплате работнику причитающихся сумм за время неправильной оплаты. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов) не может быть с него взыскана за исключением случаев, указанных в статье 137 Трудового кодекса РФ.

Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

В случае невыплаты заработной платы, либо при неправильном ее начислении работники могут обратиться за рассмотрением индивидуального трудового спора в комиссию по трудовым спорам организации, а при ее отсутствии – в суд.

В случае невыплаты заработной платы в определенные срок, выборный профсоюзный орган вправе направить представление Представителю работодателя о нарушении, которое должно быть рассмотрено в недельный срок.

В случае отказа устранить нарушения или не достижении согласия, разногласия рассматриваются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.

7.1. За образцовое выполнение служебных обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, улучшение качества обслуживания, за продолжительную и безупречную работу, и другие достижения в труде, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- премирование,
- награждение ценным подарком, почетной грамотой,
- представление к званию «Лучшего по профессии».

При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении и доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие организации к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий и звания «Лучшего по профессии».

7.3. Трудовой коллектив выдвигает работников для представления к награждению в вышестоящие организации, высказывает мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, значком «Отличник

здравоохранения», другими нагрудными знаками, к присвоению почетного звания «Заслуженный врач РФ», присвоению других почетных званий лучшего работника по данной профессии.

8. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЖАЛОВАНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ.

8.1. Работник несет ответственность, установленную законодательством РФ:

За несвоевременное, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

Ненадлежащую организацию своей работы, несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя, не исполнение нормативно-правовых актов по своей деятельности, правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

Несвоевременное и некачественное оформление рабочей, отчетной и иной служебной документации, установленной формы. Недостоверность и многочисленные ошибки информации, содержащейся в представляемых Работником документах, отчетах, сведениях.

Несвоевременное информирование администрации СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» о конфликтных и чрезвычайных ситуациях.

Непринятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям.

За разглашение сведений, ставших известными Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся персональных данных, врачебной тайны, частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство.

За несоблюдение Работником Кодекса этики и служебного поведения работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Работник несет ответственность за нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

Работник несет ответственность за причинение материального ущерба СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» своими действиями (бездействием) — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов работник может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

8.2. 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.

8.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

8.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий определен ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8.5. Снятие дисциплинарного взыскания.

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. С целью поддержания работников, не имеющих постоянного места жительства в г. Санкт-Петербург им по решению комиссии СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" предоставляется жилье на основании договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования Санкт-Петербурга для проживания работника в связи с характером его трудовых отношений. Договор найма является временной мерой поддержки медицинских работников (врачей и среднего медицинского персонала) нуждающихся в жилье. Жилое помещение не подлежит приватизации, отчуждению, обмену, передаче третьим лицам по договору субаренды. При расторжении или прекращении трудового договора с поликлиникой работник обязан освободить жилое помещения (в том числе от личных вещей) и сдать его в течение 3 (трех) рабочих дней.

В СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" на постоянной основе действует комиссии по заключению, расторжению, изменению и исполнению договоров найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования Санкт-Петербурга для проживания работника в связи с характером его трудовых отношений. Положение о данной комиссии и иные документы, связанные с ее работой размещены на официальном сайте СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

9.2. В целях повышения антитеррористических мер, своевременного реагирования при возникновении чрезвычайных ситуаций, эффективности режима безопасности и противокриминальной защиты работников, посетителей, объектов и имущества СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39", соблюдения порядка в помещениях, в том числе в ночное время, а так же усиления контроля трудовой дисциплины, внутреннего контроля качества и безопасности медицинской помощи в Учреждении функционирует система открытого видеонаблюдения.

Видеонаблюдение является элементом общей системы безопасности СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" и выполняет функцию документальной фиксации происходящего в режиме настоящего времени и хранения записи для последующего использования. Регламент организации системы открытого видеонаблюдения СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" является Приложением №3 к Правила внутреннего трудового распорядка СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39». Регламент обязателен для исполнения всеми работниками Учреждения.

9.3. Правила внутреннего трудового распорядка СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» вывешиваются в отделениях, кабинетах и других структурных подразделениях на видном месте. Работники СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» знакомятся с Правилами внутреннего трудового распорядка по роспись.

Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»

Главный врач СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»	Председатель первичной организации профсоюза работников здравоохранения СПб ГБУЗ Городская поликлиника №39»
Гензик Ольга Владимировна «15» мая 2025 года	Слабухина Людмила Борисовна «15» мая 2025 года

Кодекс этики и служебного поведения работников
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника №39» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (далее - Трудовой кодекс РФ), Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ, Федерального закона "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Кодекс основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства. Кодекс является документом, определяющим совокупность обязанностей, этических норм и принципов поведения медицинского работника при осуществлении профессиональной медицинской деятельности в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Кодекс определяет отношения между работником, коллегами, обществом и пациентом, и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом. Кодекс определяет высокую моральную ответственность медицинского работника перед обществом за свою деятельность.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, обязанностей, которыми должен руководствоваться медицинский работник в Учреждении (далее – работник, медицинский работник).

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.5. Знание и соблюдение работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные понятия, цели, принципы и правила профессиональной этики и служебного поведения работника

2.1 Понятие «медицинский работник»

Под медицинским работником в настоящем Кодексе понимаются физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» по должности, включенной в номенклатуру должностей медицинских работников и фармацевтических работников, и, в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

2.2. Цель профессиональной деятельности

Главная цель профессиональной деятельности медицинского работника - сохранение жизни человека, профилактика заболеваний и восстановления здоровья, а также уменьшение страданий при неизлечимых заболеваниях. Свои обязанности медицинский работник выполняет, руководствуясь клятвой врача (присягой врача Советского Союза), принципами гуманизма и милосердия, законодательством Российской Федерации.

Медицинский работник несет всю полноту ответственности за свои решения и действия, для чего он обязан систематически профессионально совершенствоваться.

В своей деятельности медицинский работник должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Мотивы материальной, личной выгоды не должны оказывать влияния на принятие медицинским работником профессионального решения.

Медицинский работник не должен принимать поощрений от фирм изготовителей и распространителей лекарственных препаратов, за назначение предлагаемых ими лекарств.

Медицинский работник должен при назначении лекарств строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.

Медицинский работник должен оказывать медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся независимо от возраста, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение.

Медицинский работник должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к Учреждению, в котором он работает.

Медицинские работники, молодые специалисты, своим поведением и отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером, достойным подражания.

Контроль за соблюдением медицинской этики осуществляют руководители структурных подразделений Учреждения.

2.3. Принципы деятельности

В своей деятельности медицинский работник руководствуется законодательством Российской Федерации, прежде всего Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в части прав граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь, клятвой врача (присягой врача Советского Союза), принципами гуманизма и милосердия.

Основными принципами охраны здоровья являются:

1) соблюдение прав граждан в сфере охраны здоровья и обеспечение связанных с этими правами государственных гарантий;
2) приоритет интересов пациента при оказании медицинской помощи;
3) приоритет охраны здоровья детей;
4) социальная защищенность граждан в случае утраты здоровья;
5) ответственность органов государственной власти и органов местного самоуправления, должностных лиц организаций за обеспечение прав граждан в сфере охраны здоровья;
6) доступность и качество медицинской помощи;
7) недопустимость отказа в оказании медицинской помощи;
8) приоритет профилактики в сфере охраны здоровья;
9) соблюдение врачебной тайны.

Медицинский работник должен прилагать все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, делу охраны здоровья граждан, обеспечению качества оказываемой им помощи на самом высоком уровне.

Медицинский работник обязан оказать экстренную медицинскую помощь, при угрозе жизни и здоровью, любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а также иных немедицинских факторов.

Медицинский работник должен постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки и эрудицию.

Медицинский работник несет ответственность, в том числе и моральную, за обеспечение качественной и безопасной медицинской помощи в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов.

Медицинский работник должен обеспечивать создание благоприятного делового и морального климата в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Учитывая роль медицинского работника в обществе, он должен поддерживать и принимать посильное участие в общественных мероприятиях, особенно тех, где пропагандируется здоровый образ жизни.

Основные принципы служебного поведения работника являются основой поведения граждан в связи с нахождением его в трудовых отношениях с Учреждением.

Работник, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призван:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- при исполнении служебных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению им должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность в обращении с пациентами и их родственниками, работниками и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также содействовать в получении достоверной информации в установленном порядке;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

3. Права и обязанности медицинского работника

3.1. Права медицинского работника

В соответствии со статьей 72 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" медицинские работники имеют право на основные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе на:

1) создание руководителем медицинской организации соответствующих условий для выполнения работником своих трудовых обязанностей, включая обеспечение необходимым оборудованием, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

2) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации за счет средств работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3) профессиональную переподготовку за счет средств работодателя или иных средств, предусмотренных на эти цели законодательством Российской Федерации, при невозможности выполнять трудовые обязанности по состоянию здоровья и при увольнении работников в связи с сокращением численности или штата, в связи с ликвидацией организации;

4) прохождение аттестации для получения квалификационной категории в порядке и в сроки, определяемые уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также на дифференциацию оплаты труда по результатам аттестации;

5) стимулирование труда в соответствии с уровнем квалификации, со спецификой и сложностью работы, с объемом и качеством труда, а также конкретными результатами деятельности;

6) создание профессиональных некоммерческих организаций;

7) страхование риска своей профессиональной ответственности.

Иные права, предусмотренные законодательством РФ.

3.2. Обязанности медицинского работника

Медицинский работник в рамках своей профессиональной деятельности в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» обязан:

Соблюдать порядки оказания медицинской помощи, обязательные для исполнения на территории РФ всеми медицинскими организациями; клинические рекомендации (протоколы лечения); стандарты медицинской помощи, утверждаемые уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

Соблюдать программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и Территориальную Программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Санкт-Петербурге.

Соблюдать права граждан в сфере охраны здоровья в СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Соблюдать профессиональные обязанности, не допускать халатности и равнодушия к работе, улучшать качество оказываемых услуг.

Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, настоящий Кодекс, выполнять приказы, распоряжения и указания главного врача и непосредственного руководителя.

Принимать меры к немедленному устранению причин и условий препятствующих или затрудняющих нормальное и качественное оказание медицинских услуг.

Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место. Соблюдать чистоту в кабинете, отделении и других структурных подразделениях, а также на территории СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.

Обеспечивать сохранность аппаратуры, приборов и оборудования, предназначенного для оказания медицинской помощи.

Соблюдать принцип конфиденциальности.

Осуществлять необходимые действия по обеспечению сохранности персональных данных работников, пациентов и их защиту от несанкционированного доступа, использования, раскрытия, искажения, изменения, записи или уничтожения информации. Соблюдать запреты по установке на рабочий компьютер посторонних программ; использование USB-флеш-накопителей (личных, чужих, с обучений/конференций и пр.); выход на мобильные устройства.

Использовать для входа в информационные системы (модуль ЛЛО, АСУ ГРКМ, САМСОН и т.д.) только свои данные для доступа (логин, пароль).

Хранить в недоступном для посторонних лиц месте данные для доступа к информационным системам, электронным почтам, электронные цифровые подписи, печати, штампы и пр.

По окончании работы осуществлять корректный выход из информационных систем и выключать компьютер. Соблюдать требования по обеспечению безопасности парольной

информации при работе с МИС САМСОН, с момента получения Работником пароля он несет полную личную ответственность за использование пароля, а также за его разглашение. В случае кражи, утери или раскрытия пароля Работник обязан незамедлительно обратиться к начальнику службы информатизации.

Медицинским работникам категорически запрещено использовать иностранные мессенджеры для передачи любых медицинских данных. Ведение переписки с пациентами через мессенджеры недопустимо. В запрещенный список входят: WhatsApp, Telegram Viber, WeChat, Discord, Snapchat, Skype, Microsoft Teams, Signal и прочие. За данные нарушения законодательством Российской Федерации предусмотрена административную ответственность.

Во исполнение законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, Работникам запрещено использование:

- внешней электронной почты, в том числе личной, для обработки и (или) обмена рабочей информацией, за исключением корпоративной электронной почты СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» в домене @zdrav.spb.ru;
- всех иностранных информационных систем и ресурсов, используемых для информационного взаимодействия, включая обмен электронными сообщениями с использованием мессенджеров для обработки информации;
- информационных ресурсов, включенных в Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено;
- всех анонимайзеров (инструмент для изменения интернет -протокола) и сервисов виртуальных частных сетей (VPN) для получения доступа к запрещенным информационным ресурсам.

Выполнять мероприятия по защите от несанкционированного доступа в свой рабочий кабинет.

Обеспечивать и контролировать своевременность информирования органов внутренних дел в установленном порядке о поступлении пациентов, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий.

Регулярно проводить санитарно-просветительную работу среди пациентов по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни. Оценивать эффективность профилактической работы с пациентами.

Проставлять подпись на локальных нормативных актах при их предоставлении для ознакомления. В случае отказа в ознакомлении руководитель Работника оформляет соответствующий акт.

Работник, от действий которого зависит жизнь и здоровье пациентов, обязан прибыть на рабочее место заблаговременно и быть готовым начать работу к началу рабочей смены.

Проявлять корректность в обращении с пациентами и их родственниками, работниками СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39». Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации медицинского работника и учреждения в целом. При общении с пациентами и их родственниками, коллегами, гражданами соблюдать нормы этики и медицинской деонтологии. При возникновении конфликтной ситуации незамедлительно письменно информировать главного врача СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №39» путем подачи рапорта, докладной записки.

Неэтичным считается поведение работника, которое нарушает не только правовые, но и общепринятые моральные поведенческие нормы и имеет негативные последствия для других людей - сотрудников и посетителей поликлиники. Такое поведение отрицательно влияет и на психологический климат в коллективе, работоспособность остального персонала, взаимоотношения с коллегами и на деловую репутацию СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

В обязательном порядке участвовать в утренних конференциях, врачебно-сестринских конференциях. Задачами данных конференций является повышение качества лечебно-диагностического процесса, решение актуальных проблем оказания медицинской помощи, обеспечение преемственности в работе с пациентами и коллегами. Уклонение медицинского

работника от участия в утренних конференциях, врачебно-сестринских конференциях, является нарушением функциональных обязанностей.

Регулярно повышать свою квалификацию, в том числе в рамках системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования. Самостоятельно проходить регистрацию на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России edu.rosminzdrav.ru.

Осуществлять свою работу с применением программных продуктов и Интернет-ресурсов, используемых в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39». Обеспечивать своевременное и качественное оформление медицинской и иной документации в соответствии с установленными требованиями законодательства РФ.

Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации; не разглашать врачебную тайну, или иную охраняемую законом информацию, ставшую ему известной в связи с выполнением им трудовых обязанностей, а также информацию, которая сообщена ему как конфиденциальная.

Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению коррупции. Сообщать непосредственному руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Неукоснительно выполнять требования законодательства РФ о запрете курения табака в учреждениях здравоохранения

В случае вызова в рабочее время в государственный орган (дознания, предварительного следствия, суд, прокуратуру и т.д.) для исполнения государственных или общественных обязанностей, Работник обязан заранее, надлежащим образом известить главного врача, предъявив повестку или иное уведомление государственного органа о явке, а также заявление на имя главного врача с изложением причин, по которым он должен быть освобожден от работы.

В случае возникновения обстоятельств, при которых Работник вынужден прекратить работу до окончания рабочего дня (ухудшения физического состояния (болезнь), серьезные семейные обстоятельства и т.д.), он обязан известить своего непосредственного руководителя и представить заявление на имя главного врача с изложением причин, по которым он должен быть освобожден от работы.

В СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» установлено обязательное использование медицинскими работниками усиленной квалифицированной электронной подписи при оформлении медицинских документов. Электронный медицинский документ формируется медицинским работником с использованием МИС «Самсон», а так же иных информационных систем применяемых в СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №39». Электронные подписи Работников должны соответствовать электронным подписям в CMS-формате. Работники обязаны своевременно производить замену усиленной квалифицированной электронной подписи, при истечении срока ее действия.

3.3. Обязанности руководителя структурного подразделения

Руководители всех структурных подразделений СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» оказывающих медицинскую помощь (терапевтических отделений, женской консультации, ЦАОП, ОСМП, дневного стационара, стоматологического отделения и т.д.) обязаны:

Контролировать соблюдение Работниками порядков оказания медицинской помощи, обязательных для исполнения на территории РФ всеми медицинскими организациями; клинических рекомендаций (протоколов лечения); стандартов медицинской помощи, утверждаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

Обеспечивать соблюдение программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и Территориальной Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Санкт-Петербурге. Обеспечивать и контролировать соблюдение прав граждан в сфере охраны здоровья в СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Обеспечивать соблюдение персоналом трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, выполнение приказов, распоряжений и указаний главного врача, выполнение сотрудниками отделения их должностных инструкций. Контролировать соблюдение персоналом надлежащей формы медицинской одежды.

Координировать деятельность подразделения с другими структурными подразделениями медицинской организации, обеспечивать эффективное взаимодействие с руководством СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Обеспечивать организацию и оказание медицинской помощи на современном уровне достижений медицинской науки и практики. Создавать условия и обеспечивать реализацию подразделением основных его функций.

Контролировать работу персонала подразделения, качество и своевременность проводимого лечения.

Осуществлять контроль за проведением диспансеризации населения с целью раннего выявления заболеваний, основных факторов риска их развития; дополнительной диспансеризации работающих граждан, диспансеризации пациентов репродуктивного возраста. Ежегодно проводить оценку эффективности проведенной сотрудниками диспансеризации населения.

Организовывать процесс записи пациентов на прием, распределение потоков пациентов и создание оптимальных условий для оказания медицинской помощи в подразделении.

Обеспечивать четкую и бесперебойную работу подразделения, оптимальную организацию труда и экономию материальных ресурсов, рациональное использование рабочего времени, организацию и контроль оказания диагностической, лечебной и профилактической помощи больным.

Знакомить пациентов и посетителей структурного подразделения с «Правилами внутреннего распорядка для пациентов и посетителей СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №39». Действовать в соответствии с установленным в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» порядком при нарушении пациентом установленных правил поведения в медицинской организации, при нарушении пациентами назначенного режима лечения.

Совместно с ответственными лицами СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» организовывать и проводить инструктаж, а также обучение персонала безопасным приемам труда и противопожарной безопасности. Обеспечивать выполнение плана противопожарных мероприятий и контролировать соблюдение персоналом структурного подразделения установленных правил пожарной безопасности. Планировать и организовывать учебные мероприятия по подготовке к работе персонала структурного подразделения в чрезвычайных ситуациях. Проверять полученные знания.

Обеспечивать создание здоровых и безопасных условий труда, соблюдение санитарно-гигиенических норм, снижение профессиональных заболеваний и травм. Своевременно производить разбор каждой производственной травмы и вести их письменный учет.

Контролировать назначение персоналом структурного подразделения обезболивающих лекарственных препаратов, в том числе наркотических лекарственных препаратов и психотропных лекарственных препаратов, направленных на облегчение боли, связанной с заболеванием, состоянием и (или) медицинским вмешательством.

Принимать меры для недопущения использования работниками просроченных и незарегистрированных в установленном порядке в РФ лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения.

Сообщать главному врачу и заместителю главного врача по медицинской части информацию, необходимую для мониторинга безопасности лекарственных препаратов, а также информацию, необходимую для мониторинга безопасности медицинских изделий. Знать и контролировать соблюдение сроков хранения лекарственных препаратов.

Контролировать своевременную передачу подчинёнными ему медицинскими работниками главному врачу и заместителю главного врача по медицинской части информации, необходимой для мониторинга безопасности лекарственных препаратов, а также информации, необходимой для мониторинга безопасности медицинских изделий.

Руководитель структурного подразделения - как работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в поликлинике благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Обеспечивать создание благоприятного делового и морального климата в коллективе.

Организовывать и проводить мероприятия по отбору, рациональной расстановке кадров и адаптации медицинского персонала при приеме его на работу.

Обеспечивать своевременное составление графика и расписания работы на учетный период, осуществлять контроль за ведением табельного учета рабочего времени работников отделения. Рационально планировать отпуска работников отделения. Планировать и своевременно проводить замещение временно отсутствующих работников (болезнь, отпуск, учеба и т.п.).

Контролировать своевременность прохождения работниками подразделения обязательных медицинских осмотров, медицинских освидетельствований, необходимых для допуска работников к осуществлению профессиональной деятельности.

Организовывать и проводить мероприятия по профессиональному развитию медицинского персонала структурного подразделения, совершенствованию его деятельности, внедрению инноваций.

В случае ухода в очередной отпуск, руководитель структурного подразделения обязан ознакомить лицо, временно исполняющее его обязанности с функциями руководителя, определенными должностной инструкцией.

Руководитель структурного подразделения обязан ознакомить лицо, временно исполняющее его обязанности с запланированными мероприятиями на отделении, данными о пациентах, требующих особого внимания и т.д. Временно исполняющему обязанности заведующего структурным подразделением переходят все его должностные обязанности, права и ответственность.

По требованию администрации СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №39» представлять характеристики на работников структурного подразделения.

Принимать участие в организации практики студентов в рамках их целевого обучения.

Проставлять подпись на локальных нормативных актах при их предоставлении для ознакомления. Своевременно знакомить работников подразделения с приказами, распоряжениями, положениями, должностными инструкциями и иными документами за подписью главного врача.

Обеспечивать контроль за проставлением подписей работниками отделения на локальных нормативных актах при их предоставлении для ознакомления. В случае отказа в ознакомлении оформлять соответствующий акт.

Еженедельно проводить анализ данных по экспертизе временной нетрудоспособности пациентов по структурному подразделению, контролировать основания, порядок и сроки выдачи врачами листков нетрудоспособности.

Руководитель структурным подразделением, несет ответственность за свои действия и действия персонала по выдаче пациентам листков временной нетрудоспособности с нарушением установленного порядка, либо не подтвержденных соответствующими документами.

Взаимодействовать с подразделениями Главного бюро медико-социальной экспертизы по г. Санкт-Петербургу. Контролировать соблюдение персоналом структурного подразделения требований Федерального закона от 29.12.2006 г. N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Осуществлять организацию и контроль подготовки медицинской документации в структурном подразделении для МСЭ и своевременного направления больных на медико-социальную экспертизу для установления группы инвалидности.

Ежемесячно до 5 числа текущего месяца представлять заместителю главного врача по ЭВН письменный отчет на пациентов со стойким снижением трудоспособности и выданными листками нетрудоспособности сроком более 5 месяцев с указанием перспективного плана лечебных мероприятий по данным пациентам, с отражением информации по целесообразности направления данных больных на МСЭ для установления группы инвалидности.

Участвовать в разработке проектов локальных актов структурного подразделения.

Осуществлять свою работу с применением программных продуктов и Интернет-ресурсов, используемых в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39».

Систематически проверять оформление информационных стендов предназначенных для пациентов на территории подразделения и сайте учреждения. При необходимости дополнять их актуальной информацией. В случае изменения данных о медицинских работниках структурного подразделения, графике работы, нормативных документах и т.д., своевременно вносить актуальные изменения, размещая информацию на стендах структурного подразделения и информируя начальника службы информатизации для отражения актуальных данных на сайте учреждения.

Своевременно представлять отчетность по деятельности структурного подразделения по видам, формам, в сроки и в объеме, которые установлены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Организовывать работу структурного подразделения по ведению персонифицированных регистров пациентов и льготных категорий граждан. Проводить сбор и представлять первичные данные о медицинской деятельности структурного подразделения для информационных систем в сфере здравоохранения РФ и Санкт-Петербурга.

Осуществлять организацию и контроль за ведением медицинским персоналом структурного подразделения оперативной и учетной документации (сотрудники структурного подразделения обязаны владеть навыками работы на компьютерной технике и отображать свою деятельность в электронном виде с применением программных продуктов и Интернет-ресурсов, используемых в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»).

Контролировать исполнение сотрудниками структурного подразделения приказа об обязательном использовании медицинскими работниками усиленной квалифицированной электронной подписи в СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №39». Контролировать своевременную замену сотрудниками структурного подразделения усиленной квалифицированной электронной подписи, при истечении срока ее действия.

Уклонение от ведения персонифицированного учета оказанных медицинских услуг пациенту посредством электронной медицинской карты, регистрации направлений, рецептов и иных документов в электронном виде недопустимо. В случае сбоя информационной системы, неисправности персонального компьютера заведующий обязан незамедлительно известить об этом начальника службы информатизации.

Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное оформление медицинской, статистической и иной служебной документации, а так же достоверность внесенных сведений.

Утверждать образцы бланков информированных добровольных согласий гражданина или его законного представителя на все виды медицинских вмешательств проводимых в структурном подразделении, максимально отразив в данных документах полную информацию о целях, методах

оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, о его последствиях, а также о предполагаемых результатах оказания медицинской помощи. Совместно с начальником службы информатизации размещать данные бланки в системе МИС САМСОН и иных информационных системах, в которых работает учреждение. Обеспечить ознакомление сотрудников структурного подразделения с данными документами и контролировать их использование в работе.

В дальнейшем, в случае применения в структурном подразделении новых видов медицинских вмешательств, заблаговременно разработать и утвердить бланки информированных добровольных согласий на данные медицинские вмешательства с соблюдением процедуры ознакомления и размещения в системе МИС САМСОН.

Знакомить под роспись новых сотрудников структурного подразделения с утвержденными в СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №39» формами ведения медицинской документации.

Систематически проверять работу медицинского персонала по ведению медицинской документации, в том числе и электронной. В случае неоднократных нарушений работником правил по ведению медицинской и отчетной документации, отсутствии необходимой документации и согласий пациентов заведующий структурного подразделения направляет на имя главного врача докладную записку с указанием допущенных нарушений.

Обеспечивать информирование пациентов в доступной форме о возможности и порядке получения соответствующих видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и Территориальной Программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Санкт-Петербурге.

Осуществлять оказание платных медицинских услуг в структурном подразделении в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Обеспечивать контроль за надлежащим оказанием платных медицинских услуг сотрудниками структурном подразделении и оформлением соответствующей медицинской документации, в том числе договоров оказания платных медицинских услуг.

Проводить утренние конференции, врачебно-сестринские конференции и клинические разборы с подробным анализом случаев, при которых встретились трудности в диагностике, тактике и лечении (с оформлением протоколов). Разбирать на утренних конференциях, врачебных комиссиях и врачебно-сестринских конференциях случаи выявления запущенных форм заболевания. Контролировать присутствие работников на утренних конференциях, врачебно-сестринских конференциях. Участие в работе конференций входит в функциональные обязанности медицинских работников Учреждения.

Организовывать процесс записи пациентов на прием, распределение потоков пациентов и создание оптимальных условий для оказания медицинской помощи.

Обеспечивать оказание экстренной и неотложной медицинской помощи медицинскими работниками и самостоятельно оказывать медицинскую помощь в неотложной и экстренной форме пациентам. Не допускать отказ в ее оказании.

Разрабатывать и оценивать показатели внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности структурного подразделения.

Оказывать консультативную помощь врачам других отделений по своей специальности.

Знать стандарт оснащения структурного подразделения. Совершенствовать формы и методы работы, планирование и прогнозирование деятельности отделения, формирование нормативной и методической базы, базы материально-технических средств лабораторной и инструментальной диагностики. Осуществлять контроль за соблюдением стандарта оснащения структурного подразделения, предусмотренного профильным порядком оказания медицинской помощи.

Обеспечивать контроль рационального использования имеющейся в структурном подразделении лечебно-диагностической аппаратуры, соблюдение персоналом требований к эксплуатации медицинских изделий.

Принимать необходимые меры по соблюдению в структурном подразделении метрологических требований, норм и правил.

Обеспечивать соблюдение правил сбора, хранения и уничтожения медицинских отходов, надлежащее санитарное состояние помещений структурного подразделения.

Обеспечивать инфекционную безопасность пациентов и медицинского персонала, асептику и антисептику, выполнение требований инфекционного контроля в структурном подразделении. Определять медицинские показания к введению ограничительных мероприятий (карантина) и медицинские показания для направления к врачу-специалисту при возникновении инфекционных (паразитарных) болезней. Организовывать действия персонала структурного подразделения при обнаружении больного с признаками особо опасных инфекций. Оформлять и направлять в территориальные органы, осуществляющие федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, экстренное извещение при выявлении инфекционного или профессионального заболевания. Проводить противоэпидемические мероприятия в случае возникновения очага инфекции, в том числе карантинных мероприятий при выявлении особо опасных (карантинных) инфекционных заболеваний

Систематически проверять знания персонала по приемам реанимации, основ асептики и антисептики, методик стерилизации инструментария, методов оказания первой помощи при кровотечении, анафилактическом шоке и т.д.

Соблюдать безопасные приемы труда, санитрано-противоэпидемиологической и противопожарной безопасности. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда. Четко знать и выполнять правила пожарной безопасности, не допускать действия, которые могут привести к взрыву или пожару. Знать место расположения первичных средств пожаротушения и уметь их применять.

Вести учет заявлений, жалоб по работе структурного подразделения. При поступлении заявлений, жалоб по работе структурного подразделения не позднее двух дней предоставлять администрации докладные записки с хронологическим изложением событий, обоснованными выводами и документами по результатам разбора. По распоряжению руководства готовить проекты ответов заявителям.

Участвовать во всех совещаниях, врачебных комиссиях, заседаниях клинико-экспертной комиссии СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №39», семинарах и других мероприятиях, проводимых руководством СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №39». По указанию администрации готовить и своевременно представлять необходимые документы.

Осуществлять непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков, постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации медицинских работников структурного подразделения. Планировать, организовывать и проводить мероприятия по непрерывному профессиональному развитию медицинского персонала отделения, совершенствованию его деятельности, внедрению инноваций. Осуществлять контроль за своевременным повышением профессионального уровня и расширение квалификации медицинских работников структурного подразделения.

Инициировать проведение лекций, семинаров по актуальным темам.

Изучать потребности и принимать меры по своевременному материально-техническому обеспечению структурного подразделения лечебно-диагностической аппаратурой, инструментарием, инвентарем, оборудованием, медикаментами и др. Заранее направлять соответствующие заявки на имя главного врача.

Контролировать хранение документов в медицинском архиве структурного подразделения в течение установленных сроков и выдавать их с разрешения главного врача СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Контролировать правильность ведения учета и хранения материальных ценностей. Лично участвовать в проведении инвентаризации в структурном подразделении.

Осуществлять контроль за качеством оказания медицинской помощи персоналом структурного подразделения с применением телемедицинских технологий.

Обеспечивать отбор больных врачами структурного подразделения для оказания высокотехнологичных видов медицинской помощи в соответствии с установленным порядком оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

Анализировать показатели работы структурного подразделения, качество лечебных и диагностических мероприятий, предоставлять отчеты и предложения по их улучшению.

Разрабатывать и представлять на утверждение главному врачу ежегодный перспективный план работы структурного подразделения.

Немедленно информировать главного врача обо всех чрезвычайных происшествиях и грубых нарушениях трудовой дисциплины, конфликтных ситуациях.

При чрезвычайной ситуации осуществлять эвакуацию пациентов и персонала оказывать помощь ответственным лицам учреждения по взаимодействию со службами гражданской обороны, медицины катастроф и МЧС России.

Контролировать соблюдение в структурном подразделении ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый медицинский работник СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» по своей специальности, квалификации или должности определяется профессиональными обязанностями медицинских работников, предусмотренными профессиональными стандартами, положениями, должностными инструкциями, правилами и нормативными документами, утвержденными в установленном порядке, квалификационными характеристиками должностей работников в сфере здравоохранения.

4. Медицинский работник и пациент

Медицинский работник отвечает за качество оказываемой пациентам медицинской помощи. В своей работе он обязан руководствоваться законами Российской Федерации, действующими нормативными документами (медицинскими стандартами), но в рамках этих предписаний, учитывая особенности заболевания, выбирать те методы профилактики, диагностики и лечения, которое сочтет наиболее эффективными в каждом конкретном случае, руководствуясь интересами больного. При необходимости медицинский работник обязан воспользоваться помощью своих коллег.

Медицинский работник не должен подвергать пациента неоправданному риску, а тем более использовать свои знания в негуманных целях. При выборе любого метода лечения медицинский работник, прежде всего, должен руководствоваться заповедью «Не навреди!».

Медицинский работник должен уважать право пациента на выбор лечащего врача, учреждения и участие в принятии решений о проведении диагностических и лечебно-профилактических мер. Добровольное согласие пациента на лечение медицинский работник получает при личном разговоре с больным. Проведение лечебно-диагностических мероприятий без согласия пациента разрешено только в случаях угрозы для жизни и здоровья пациента и неспособности его адекватно оценивать ситуацию.

При лечении лиц, страдающих психическими заболеваниями, медицинский работник должен руководствоваться законодательством Российской федерации об оказании психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании.

Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента, относиться к нему доброжелательно, уважать его права на личную тайну.

Если пациент не способен осознанно выразить свое согласие, его должен выразить законный представитель.

Пациент имеет право на исчерпывающую информацию о состоянии своего здоровья, но он не может от нее отказаться или указать лицо, которому следует сообщать о состоянии его здоровья.

Самореклама при общении медицинского работника с больным недопустима.

5. Приоритет интересов пациента

Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его родным и близким.

Грубое и негуманное отношение к пациенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из пациентов предпочтения или неприязни со стороны медицинского работника недопустимы.

Приоритет интересов пациента при оказании медицинской помощи реализуется путем:

1) соблюдения этических и моральных норм, а также уважительного и гуманного отношения со стороны медицинских работников и иных работников поликлиники;

2) оказания медицинской помощи пациенту с учетом его физического состояния и с соблюдением по возможности культурных и религиозных традиций пациента;

3) обеспечение ухода при оказании медицинской помощи;

4) организации оказания медицинской помощи пациенту с учетом рационального использования его времени;

5) установления требований к проектированию и размещению медицинских организаций с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и обеспечения комфортных условий пребывания пациентов в медицинских организациях;

6) создание условий, обеспечивающих возможность посещения пациента и пребывания родственников с ним в поликлинике с учетом состояния пациента, соблюдения противоэпидемического режима и интересов иных лиц, работающих и (или) находящихся в поликлинике.

6. Коллегиальность медицинских работников

В течение всей жизни медицинский работник обязан сохранять уважение и чувство благодарности к тому, кто научил его профессионализму.

Медицинский работник обязан сохранять честь и благородные традиции медицинского сообщества. Медицинские работники должны относиться друг к другу с уважением и доброжелательностью.

Медицинский работник не вправе публично ставить под сомнение профессиональную квалификацию другого медицинского работника или каким-либо иным образом его дискредитировать. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, сделаны в неоскорбительной форме, желательно в личной беседе.

Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Медицинский работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

В трудных клинических случаях опытные медицинские работники должны давать советы и оказывать помощь менее опытным коллегам в корректной форме. Но за процесс лечения всю полноту ответственности несет только лечащий врач, которые вправе принять рекомендации коллег или от них отказаться, руководствуясь при этом исключительно интересами больного.

Главный врач учреждения обязан заботиться о повышении профессиональной квалификации своих подчиненных медицинских работников.

Медицинские работники обязаны с уважением относиться к другому медицинскому и вспомогательному персоналу учреждения, постоянно заботясь о повышении его квалификации.

Моральное право руководства другими медицинскими работниками требует высокого уровня профессиональной компетентности и высокой нравственности.

Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

7. Врачебная тайна

Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, составляют врачебную тайну.

Каждый пациент имеет право на сохранение личной тайны, и врач, равно как и другие лица, участвующие в оказании медицинской помощи, обязан сохранять врачебную тайну даже после смерти пациента, как и сам факт обращения за медицинской помощью, если больной не распорядился иначе.

Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается только в случаях, определенных ст. 13 Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

Врач должен следить за тем, чтобы лица, принимающие в участие в лечении больного, также соблюдали профессиональную тайну.

Лица, пользующиеся правом доступа к медицинской информации, обязаны сохранять в тайне все полученные о пациенте сведения.

В процессе научных исследований, обучения и усовершенствования врачей должна соблюдаться врачебная тайна. Демонстрация больного возможна только с его согласия.

8. Помощь больным в терминальном состоянии

Медицинский работник должен приложить все усилия к тому, чтобы обеспечить больному необходимую медицинскую помощь в терминальном состоянии.

Медицинский работник не должен прибегать к эвтаназии, равно как и привлекать к ее исполнению других лиц, но обязан облегчить страдания больных находящихся в терминальном состоянии, всеми доступными, известными ему и разрешенными способами.

9. Недопустимые действия медицинского работника

Злоупотребление знаниями и положением медицинского работника несовместимо с его профессиональной деятельностью.

Медицинский работник не вправе:

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них;
- использовать методы медицинского воздействия на пациента с целью его наказания, а также в интересах третьих лиц;
- навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;
- наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб ни намеренно, ни по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

Личные предубеждения медицинского работника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на диагностику и лечение.

Отказ пациента от предлагаемых платных медицинских услуг не может быть причиной ухудшения качества и доступности, уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых ему бесплатно в рамках государственных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации.

Медицинский работник не вправе предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях, в том числе скрывать от пациента информацию о наличии лекарственных препаратов, медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

Медицинский работник не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств, использовать на территории поликлиники предметы, имеющие логотип компании или торговое

наименование лекарственного препарата, медицинского изделия, выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

Медицинский работник не вправе принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств организаций оптовой торговли лекарственными препаратами, аптечных организаций, представителей данных компаний.

Медицинский работник не должен осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий). Ограничения, налагаемые на медицинских работников и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности отражены в ст. 74 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

При выполнении должностных обязанностей медицинский работник должен сохранять трезвость и не находиться под воздействием каких-либо средств, вызывающих стойкое пристрастие к ним.

За нарушение требований настоящей статьи медицинские работники, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. Информация и реклама

Медицинский работник не должен участвовать в рекламировании средств и методов профилактики, диагностики, лечения и особенно лекарственных препаратов, не разрешенных к применению федеральными органами здравоохранения, равно как и наркотических средств, алкоголя, табачных изделий.

Публикации медицинского характера, выступления на научных форумах, просветительская деятельность в прессе, на радио и телевидении должны быть безупречными в этическом плане, ограничиваться объективной научно-практической информацией и не содержать элементов недобросовестной конкуренции, рекламы и саморекламы.

Медицинский работник обязан незамедлительно письменно сообщать главному врачу, заместителю главного врача по медицинской части о наблюдаемых им всех неизвестных, нежелательных побочных действиях лекарственных препаратов.

11. Служебное поведение работников

В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

Сотрудники в процессе своей трудовой деятельности должны руководствоваться самыми высокими нормами общения:

- поддерживать деловую репутацию и имидж Учреждения;
- при взаимоотношениях с другими сотрудниками Учреждения, а, в особенности, с пациентами, действовать честно, этично и справедливо, проявлять корректность, внимательность, терпимость и уважение.

В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

В целях создания здорового рабочего климата и открытого и своевременного общения каждый сотрудник Учреждения, не зависимо от занимаемой должности, обязан уважать личное достоинство и не позволять себе яркой эмоциональной оценки действий других.

Руководство Учреждения поддерживает политику открытых дверей для своих сотрудников. Это означает, что непосредственный руководитель обязан выслушать своего подчиненного и отреагировать соответствующим образом.

Если непосредственный руководитель не желает или не может выслушать своего подчиненного, то последний может обратиться к руководителю структурного подразделения и главному врачу.

Работа в команде и усилия всех сотрудников являются условиями достижения успеха. Учреждение приветствует доброжелательные взаимоотношения сотрудников и всеми силами способствует сохранению благоприятного социально-психологического климата в коллективе. Все разногласия сотрудников решаются их непосредственным руководителем или в сотрудничестве с руководителями структурных подразделений и главным врачом.

Руководство Учреждения поощряет обращение сотрудников с идеями, отзывами и любыми предложениями и проблемами.

Фамильярное отношение между работниками Учреждения в присутствии третьих лиц не допускается, как и открывание дверей без стука, вхождение в кабинет без разрешения и перебивание разговора других сотрудников между собой или с пациентом.

Категорически недопустимо появление на рабочем месте в состоянии алкогольного и иного опьянения.

Медицинское учреждение является местом большого скопления людей с заболеваниями. В связи с этим весь медицинский персонал обязан носить униформу, которая создает барьерную защиту для работников и пациентов. Медицинский работник должен своим внешним видом соответствовать требованиям гигиены и санитарно-эпидемиологического режима, установленного в учреждении. Основными требованиями к специальной медицинское одежде (униформе) являются: антистатичность; гигроскопичность; легкость ухода и устойчивость к нему; долговечность; износостойкость; исключение риска переноса вирусов и инфекций.

Медицинская одежда, которая представляет собой халат или брючный костюм, должна быть всегда чистой и отглаженной, соответствующей нормам (СанПиН).

Медицинский работник обязан носить специальную одежду и средства защиты, медицинскую шапочку, маску, перчатки и иные предметы специальной (санитарной) одежды в ситуациях, когда это прямо предусмотрено требованиями санитарно-гигиенических и эпидемиологических норм и правил. Прическа должна быть аккуратной. Макияж должен быть умеренным и уместным, близким к натуральному.

Обувь медицинского работника должна быть на низком каблуке, с закрытым носом, с асептическим режимом. Обувь должна быть из нетканого материала, не впитывающего влагу и доступного для дезинфекции. Для сотрудников обязательно ношение бейджа с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника.

Контроль за соблюдением правил служебного поведения возлагается на непосредственного руководителя работника Учреждения. Также руководитель другого подразделения или кто-либо из высшего руководства Учреждения вправе сделать замечание сотруднику о недопустимости нарушения формы одежды.

12. Пределы действия Кодекса, ответственность за его нарушение

Настоящий кодекс действует в Учреждении и имеет обязательную силу для всех медицинских работников Учреждения.

13. Ответственность работника

Если нарушения этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39». Сотрудники СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» знакомятся с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

Приложение №2 к Правилам внутреннего трудового распорядка
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»

Главный врач СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»	Председатель первичной организации профсоюза работников здравоохранения СПб ГБУЗ Городская поликлиника №39»
Гензик Ольга Владимировна «15» мая 2025 года	Слабухина Людмила Борисовна «15» мая 2025 года

Перечень должностей, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочей недели СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»

Сокращенная продолжительность рабочего времени для медицинских работников, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности, устанавливается в соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

Для врачей-специалистов, не проводящих исключительно амбулаторный прием больных, уделяющих часть времени санитарно-просветительской и другой профилактической работе устанавливается продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю – 7,8 часов в день.

Рабочее время Рабочее время логопедам устанавливается подпунктом 2.8.1 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Перечень должностей, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочей недели СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».
Данная редакция действует до 31.07.2025г.

Заместителю главного врача по медицинской части, заместителю главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности, заместителю главного врача по экспертизе качества медицинской помощи, главной медицинской сестре,

врачам-специалистам (врач терапевт-участковый, врач клинической лабораторной диагностики, врач по лечебной физкультуре, врач по паллиативной медицинской помощи, врач-психотерапевт, врач-терапевт дневного стационара, врач ультразвуковой диагностики, врач-физиотерапевт, врач по функциональной диагностике, врач-хирург, врач-эндоскопист, врач-эпидемиолог, заведующий структурным подразделением - врач-специалист),

заведующему кабинетом медицинской статистики - врачу-статистику, старшим медицинским сестрам структурных подразделений, старшей акушерке, старшему фельдшеру, медицинским сестрам, (медицинская сестра участковая, медицинская сестра (кроме медицинской сестры пункта забора биологического материала на наличие коронавирусной инфекции), медицинской сестре процедурной (кроме медицинской сестры процедурной ЦАОП, проводящей химиотерапию), медицинской сестре по физиотерапии, медицинской сестре по массажу, медицинской сестре стерилизационной), медицинскому статистику, медицинскому регистратору, акушеркам, фельдшерам-лаборантам, инструктору по лечебной физкультуре, санитаркам, врачу скорой медицинской помощи,

фельдшеру скорой медицинской помощи - продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю – 7,8 часов в день.

Для врачей-специалистов, не проводящих исключительно амбулаторный прием больных, уделяющих часть времени санитарно-просветительской и другой профилактической работе устанавливается продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю – 7,8 часов в день.

Врачу-инфекционисту, медицинским сестрам и санитаркам инфекционного кабинета, старшему врачу скорой медицинской помощи, фельдшеру (медицинской сестре) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи, медицинской сестре пункта забора биологического материала на наличие коронавирусной инфекции; медицинской сестре процедурной (ЦАОП проведение химиотерапии) - 36 часов в неделю – 7,2 часа в день.

Врачам, ведущим только амбулаторный прием, в том числе врачам «узким» специалистам (врач-терапевт (отделения медицинской профилактики и терапевтического отделения), врач-кардиолог, врач-невролог, врач-гастроэнтеролог, врач-гериатр, врач-уролог, врач-офтальмолог, врач-оториноларинголог, врач-эндокринолог, врач-ревматолог, врач-онколог, врач-пульмонолог, врач-акушер-гинеколог, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург, врач-стоматолог-ортопед), зубному технику, продолжительность рабочего времени – 33 часа в неделю – 6,6 часов в день;

Врачам-рентгенологам, рентгенолаборантам, санитаркам рентгенологического кабинета - продолжительность рабочего времени – 30 часов в неделю – 6 часов в день.

Исключение составляют Работники, принятые на работу в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» с 15.05.2025г. (с даты принятия настоящего коллективного договора), продолжительность рабочего времени для них определяется в соответствии с нижеприведенной редакцией:

Перечень должностей, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочей недели СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Данная редакция действует с 01.08.2025г. для Работников принятых на работу в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» до 15.05.2015г., а для Работников принятых после 15.05.2015г. с даты приема их на работу

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах/ в часах в неделю	Нормативный документ
1	Заместитель главного врача по медицинской части	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
2	Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
3	Заместитель главного врача по контролю качества и безопасности медицинской деятельности	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
4	Главная медицинская сестра	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
5	Заведующий терапевтическим отделением- врач-терапевт	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
6	Заведующий поликлиническим отделением- врач-терапевт	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
7	Заведующий отделением выездной патронажной паллиативной медицинской помощи взрослым - врач по паллиативной медицинской помощи	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
8	Заведующий кабинетом медицинской статистики - врач-статистик	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
9	Врач по паллиативной медицинской помощи	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
10	Врач терапевт-участковый	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
11	Старшая медицинская сестра (старший медицинский брат)	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
12	Медицинская сестра (медицинский брат) участковая	7,8	статья 350 ТК РФ

		39 часов в неделю	
13	Врач клинической лабораторной диагностики	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
14	Врач по лечебной физкультуре	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
15	Медицинский психолог	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
16	Врач-терапевт дневного стационара	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
17	Врач ультразвуковой диагностики	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
18	Врач по функциональной диагностике	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
19	Врач-физиотерапевт	7,8 39 часов в неделю	раздел II приложения 2 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101
20	Старшая медицинская сестра структурного подразделения	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
21	Старшая акушерка	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
22	Медицинская сестра (кроме медицинской сестры пункта взятия биоматериала)	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
23	Медицинская сестра процедурной	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
24	Медицинская сестра (медицинский брат) по физиотерапии	7,8 39 часов в неделю	раздел II приложения 2 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101
25	Медицинская сестра по массажу	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
26	Медицинская сестра стерилизационной	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
27	Медицинский статистик	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
28	Медицинский регистратор	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
29	Фельдшер-лаборант	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
30	Инструктор по лечебной физкультуре	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
31	Санитарка	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
32	Сестра-хозяйка	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
33	Врач-инфекционист	7,2 36 часов в неделю	раздел I приложения 1 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101
34	Медицинская сестра (медицинский брат) врача-инфекциониста (инфекционного кабинета)	7,2 36 часов в неделю	раздел I приложения 1 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101

35	Санитарка инфекционного кабинета	7,2 36 часов в неделю	раздел I приложения 1 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101
36	Медицинская сестра пункта взятия биоматериала	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
37	Врач-терапевт отделения медицинской профилактики	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
38	Врач-хирург	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
39	Врач-эндоскопист	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
40	Медицинская сестра (медицинский брат) кабинета врача-эндоскописта	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
41	Врач-эпидемиолог	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
42	Врач-кардиолог	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
43	Медицинская сестра (медицинский брат) кардиологического кабинета	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
44	Врач-невролог	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
45	Медицинская сестра (медицинский брат) кабинета врача-невролога	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
46	Врач-гастроэнтеролог	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
47	Медицинская сестра (медицинский брат) кабинета врача-гастроэнтеролога	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
48	Врач-гериатр	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
49	Медицинская сестра (медицинский брат) гериатрического кабинета	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
50	Врач-уролог	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
51	Медицинская сестра (медицинский брат) урологического кабинета	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
52	Врач-офтальмолог	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
53	Медицинская сестра (медицинский брат) офтальмологического кабинета	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
54	Врач-оториноларинголог	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
55	Медицинская сестра (медицинский брат) оториноларингологического кабинета	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
56	Врач-эндокринолог	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
57	Медицинская сестра (медицинский брат) кабинета врача-эндокринолога	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
58	Врач-ревматолог	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
59	Медицинская сестра (медицинский брат) кабинета врача-ревматолога	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
60	Врач-онколог	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
61	Медицинская сестра (медицинский брат) кабинета врача-онколога	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
62	Врач-акушер-гинеколог	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
63	Акушерка	7,8	статья 350 ТК РФ

		39 часов в неделю	
64	Врач-стоматолог-терапевт	6,6 33 часа в неделю	раздел III приложения 2 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101
65	Врач-стоматолог-хирург	6,6 33 часа в неделю	раздел III приложения 2 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101
66	Врач-стоматолог-ортопед	6,6 33 часа в неделю	раздел III приложения 2 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101
67	Зубной техник	6,6 33 часа в неделю	раздел III приложения 2 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101
68	Врач-рентгенолог	6 30 часов в неделю	пункт 2 раздела VI приложения 3 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101
69	Рентгенолаборант	6 30 часов в неделю	пункт 2 раздела VI приложения 3 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101
70	Санитарка отделения лучевой диагностики	6 30 часов в неделю	пункт 2 раздела VI приложения 3 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101
71	Медицинский регистратор	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
72	Заведующий кабинетом статистики - врач-статистик	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
73	Медицинский статистик	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
74	Логопед	3,6 18 часов в неделю	подпункт 2.8.1 приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601
75	Заведующий отделением скорой медицинской помощи-врач скорой медицинской помощи	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
76	Врач скорой медицинской помощи	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
77	Старший фельдшер	7,8	статья 350 ТК РФ

		39 часов в неделю	
78	Фельдшер скорой медицинской помощи	7,8 39 часов в неделю	статья 350 ТК РФ
79	Фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	7,2 36 часов в неделю	раздел IX приложения 1 к постановлению Правительства РФ от 14 .12.2003 № 101

Приложение №3 к Правилам внутреннего трудового распорядка
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»

Главный врач СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»	Председатель первичной организации профсоюза работников здравоохранения СПб ГБУЗ Городская поликлиника №39»
Гензик Ольга Владимировна «15» мая 2025 года	Слабухина Людмила Борисовна «15» мая 2025 года

РЕГЛАМЕНТ
организации системы открытого видеонаблюдения
СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39"

I. Общие положения

1.1. Регламент организации системы открытого видеонаблюдения СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" (далее - регламент) утвержден в соответствии Федеральным законом от 06.03.2006г. №35 «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Федеральным законом от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах здоровья граждан РФ», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Постановлением Правительства РФ от 13.01.2017 N 8 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)" и иными законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Регламент определяет порядок и организацию системы открытого видеонаблюдения в СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" (далее - видеонаблюдение) в целях повышения антитеррористических мер, своевременного реагирования при возникновении чрезвычайных ситуаций, эффективности режима безопасности и противокриминальной защиты работников, посетителей, объектов и имущества СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39", соблюдения порядка в помещениях, в том числе в ночное время, а так же усиления контроля трудовой дисциплины, внутреннего контроля качества и безопасности медицинской помощи.

1.3. Видеонаблюдение является элементом общей системы безопасности СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" и выполняет функцию документальной фиксации происходящего в режиме настоящего времени и хранения записи для последующего использования. Видеонаблюдение включает в себя ряд технических устройств: камеры с записью видео и звука, мониторы и т.д.

1.4. Видеонаблюдение ведется открыто, в помещениях, где установлены видеокамеры. Список помещений, в которых ведется видеонаблюдение и схема расположения камер, является приложением к настоящему Регламенту.

1.5. Система видеонаблюдения позволяет СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" выполнять следующие производственные задачи:

- Повышение эффективности действий при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций.
- Обеспечение противопожарной защиты помещений.
- Обеспечение антитеррористической защиты работников и территории поликлиники, охраны порядка и безопасности, повышения эффективности обеспечения режима безопасности.

- Раннее выявление причин и признаков опасных ситуаций, их предотвращение и устранение. Своевременное реагирование при возникновении опасных и чрезвычайных ситуаций, в т.ч. вызванных террористическими актами на территории СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39". Выполнение требований Постановления Правительства РФ от 13.01.2017 N 8 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)".
- Совершенствование системы информирования и оповещения работников поликлиники об угрозе возникновения кризисных ситуаций.
- Пресечение противоправных действий со стороны пациентов, посетителей и работников поликлиники и защиты от несанкционированного проникновения в здания и в помещения СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" посторонних лиц.
- Обеспечение безопасности персонала на рабочих местах. Охрана жизни, предупреждение и минимизация рисков травматизма работников, пациентов и посетителей СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39".
- Объективное фиксирование хода событий, установление достоверности фактов при расследовании инцидентов (запись события, регистрация времени, места и участников, например, причин получения травмы работником, пациентом, посетителем). Осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно.
- Повышение ответственности всех работников за качество своей профессиональной деятельности и выполнение должностных обязанностей. Усиления контроля трудовой дисциплины.
- Внутренний контроль качества и безопасности медицинской помощи.
- В целях реализации дополнительных антикоррупционных мер.
- Предоставления информации по запросам соответствующих служб и государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. В тех случаях, когда видеонаблюдение позволяет отслеживать деятельность работников на рабочем месте, такое наблюдение не будет считаться обработкой персональных данных, съемка рабочего процесса не является раскрытием персональных данных работника и не подпадает под действие главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ, а также не нарушает конституционные права работника на неприкосновенность частной жизни, поскольку осуществляется в целях, связанных с трудовой деятельностью работника, а не для того, чтобы установить обстоятельства его частной жизни либо личную или семейную тайну.

Согласие работников на осуществление их съемки в рамках рабочего процесса и включении соответствующих условий в трудовой договор не требуется.

1.7. Система видеонаблюдения в помещениях и на территории СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" является открытой и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

1.8. Регламент обязателен для работников, пациентов и посетителей СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39».

1.9. Установка видеокамер в помещениях, где работники не выполняют трудовые (служебные) обязанности (комнаты отдыха, туалетные комнаты и т.д.) запрещается. Запрещается использование устройств, предназначенных для негласного получения информации (скрытых камер).

1.10. Видеонаблюдение должно обеспечивать: видеофиксацию текущего состояния объекта видеонаблюдения; сохранение архива видеозаписей для последующего анализа; воспроизведение ранее записанной информации; оперативный доступ к архиву видеозаписей за конкретный период времени и с определённых видеокамер.

1.11. В случае необходимости, материалы видеозаписей, полученные камерами видеонаблюдения, могут быть использованы в качестве доказательства в уголовном, гражданском или административном судопроизводстве для доказывания факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие.

2. Порядок организации видеонаблюдения

2.1. Видеонаблюдение на рабочих местах СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39", является правомерным, при соблюдении следующих условий:
- видеонаблюдение осуществляется только для конкретных и заранее определенных правомерных целей и задач, связанных с исполнением работником его должностных (трудовых) обязанностей;
- работники поставлены в известность о ведении видеонаблюдения (таким образом, реализовано право работника на полную и достоверную информацию об условиях труда);
- видеонаблюдение ведется открыто, в помещениях, где установлены видеокамеры, имеются соответствующие информационные таблички в зонах видимости камер.

2.2. Посетители и пациенты, которые потенциально могут попасть в зону видеокамер, информируются о наличии видеонаблюдения путем размещения специальных объявлений или информационных табличек (знаков) перед входом на территорию (здание) или в помещения, где ведется наблюдение или иными способами, позволяющими гражданину принять решение о том, готов ли он стать объектом видеонаблюдения.

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных и информации ограниченного доступа и распространения

3.1. Архив видеонаблюдения и записи информации видеонаблюдения являются информацией ограниченного доступа и распространения, не подлежат копированию, передаче третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" обязуется принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, в части касающейся предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2007 № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3.3. Отображение процесса видеозаписи (трансляции в режиме реального времени) производится на мониторе, установленные в кабинетах ответственных лиц: главного врача, заведующего ОСМП, начальника службы информатизации, техника по компьютерным сетям, ответственного за антитеррористическую безопасность. Данные лица имеют доступ к месту хранения записей.

Разрешение доступа к просмотру записей видеонаблюдения, хранящихся за установленный период на жестком диске видеосервера и резервного автоматизированного рабочего места, иными лицами, осуществляется только с разрешения главного врача. Для защиты публичных интересов (т.е. выявление факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи и сотрудники полиции (и других правоохранительных органов Российской Федерации).

Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне на съемный носитель допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации с внесением в журнал учета предоставления записей видеонаблюдения ответственным лицом. Решение о передаче видеозаписей принимает главный врач.

3.4. Ответственными лицами, имеющих непосредственный доступ к трансляции видеонаблюдения в режиме реального времени, являются:
- главный врач,
- заведующий ОСМП,
- ответственный за антитеррористическую безопасность,
- начальник службы информатизации,
- техник по компьютерным сетям.

Ответственные лица по рабочим дням обязаны регулярно вести мониторинг видеонаблюдения СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" и использования видеоаппаратуры.

Ответственным лицом за соблюдение правил эксплуатации видеонаблюдения, администрирование программной части системы видеонаблюдения, работоспособность серверного и коммутационного

оборудования, задействованного при работе, хранение и уничтожение видеоматериалов является начальник службы информатизации.

3.5. Просмотр записанных изображений осуществляться только в зоне ограниченного доступа.

3.6. Срок хранения видеозаписей составляет 30 дней, после этого срока запись подлежит уничтожению. Если камеры видеонаблюдения зафиксировали конфликтную (нестандартную) ситуацию, то для таких записей устанавливается специальный срок хранения по распоряжению главного врача или разъяснения ситуации. Если камеры зафиксировали конфликтную ситуацию между посетителем и сотрудником СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39", то такие записи подлежат хранению в течение более длительного срока.

4. Ответственность

4.1. Работникам СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39", посетителям и пациентам ЗАПРЕЩАЕТСЯ препятствовать работе видеонаблюдения путем регулировки направления (обзора) камер видеонаблюдения, загораживать, закрывать камеры или каким-либо иным способом препятствовать производству видеонаблюдения, отключать электропитание камер и т.д.

4.2. За причинение материального вреда и порчу камер видеонаблюдения и иного оборудования (мониторов и т.д.) работники СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39", посетители, пациенты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность за администрирование программной части системы видеонаблюдения, работоспособность серверного и коммутационного оборудования, задействованного для работы видеонаблюдения, возлагается на начальника службы информатизации.

4.4. Руководитель структурного подразделения (где установлена камера) в случае нарушения работоспособности системы видеонаблюдения фиксирует факт нарушения и оформляет рапорт на имя главного врача. При поломке оборудования руководитель структурного подразделения направляет заявку на ремонт видеонаблюдения в установленном в СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Регламент является приложением к ПВТР.

5.2. Регламент размещается на информационных стендах поликлиники, официальном сайте и доступен для работников, пациентов и посетителей СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39". Информация о видеонаблюдении доводится до сведения работников СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" путем ознакомления под роспись.

5.3. Пациенты и посетители информируются о наличии видеонаблюдения путем размещения специальных объяснений или информационных знаков (табличек) перед входом на территорию (здание) или в помещениях, где ведется видеонаблюдение.

Приложение №1
к Регламенту организации системы открытого видеонаблюдения
СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39"

Список помещений, в которых ведется видеонаблюдение. Схема расположения камер.

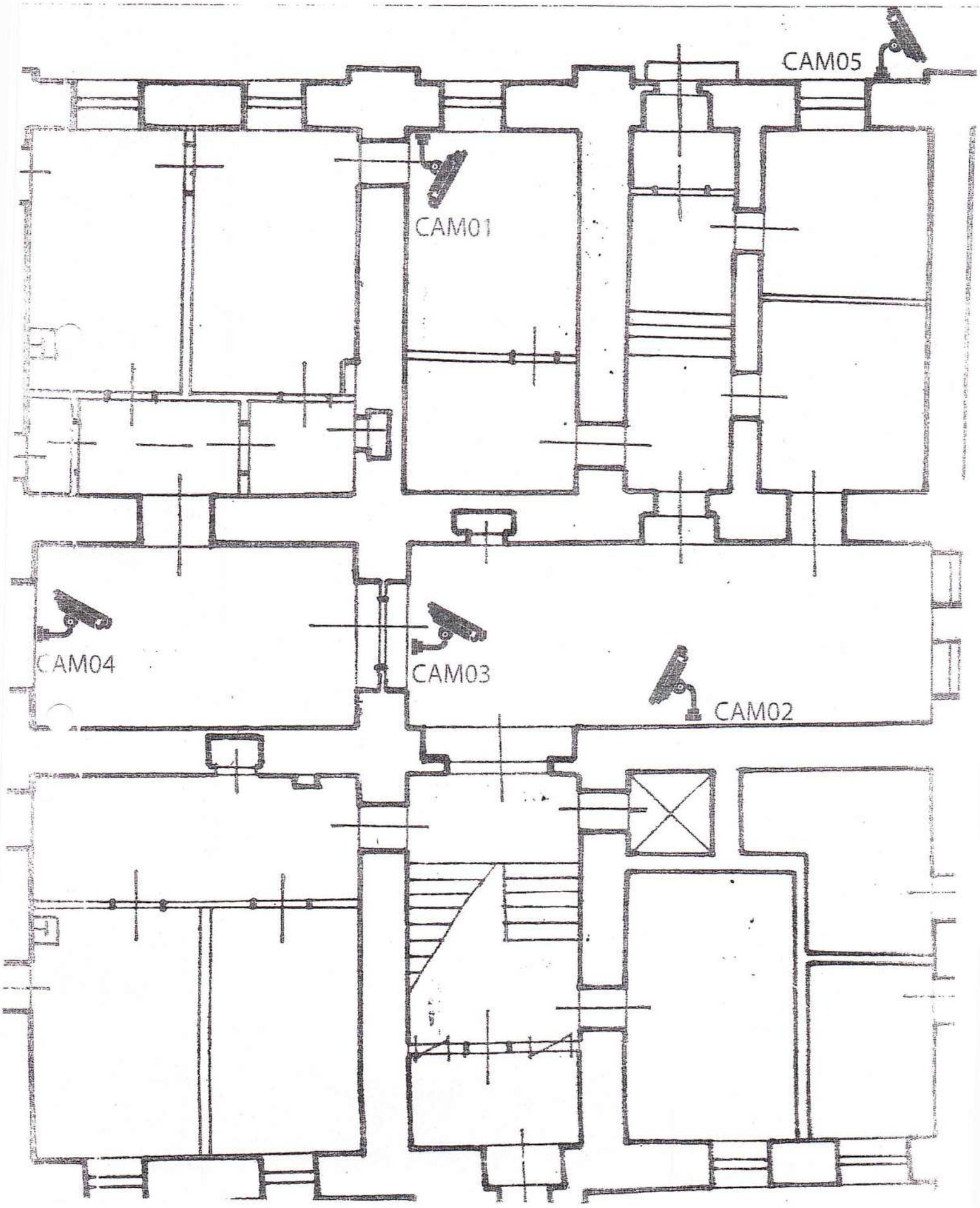
№/№	Наименование Адрес	Структурное подразделение	Место расположения Количество камер
1	Поликлиническое отделение ул. Малая Конюшенная д. 2, лит. П	ОСМП и ОНМП	3 камеры в коридоре ОСМП и ОНМП (на пути эвакуации), 1 камера в диспетчерской ОСМП 1 камера на наружной стене здания над входом в ОСМП
2	Поликлиническое отделение ул. Малая Конюшенная д. 2, лит. П	Конференц-зал	2 камеры в конференц-зале*
3	Поликлиника Ул. Фурштатская д. 36, лит Б	Конференц-зал	2 камеры в конференц-зале*

*Введение в эксплуатацию камер в конференц-залах поликлинического отделения (ул. Малая Конюшенная д. 2, лит. П) и поликлиники (Ул. Фурштатская д. 36, лит Б) будет завершено к 01.08.2025г.

Санкт-Петербургское Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника №39»

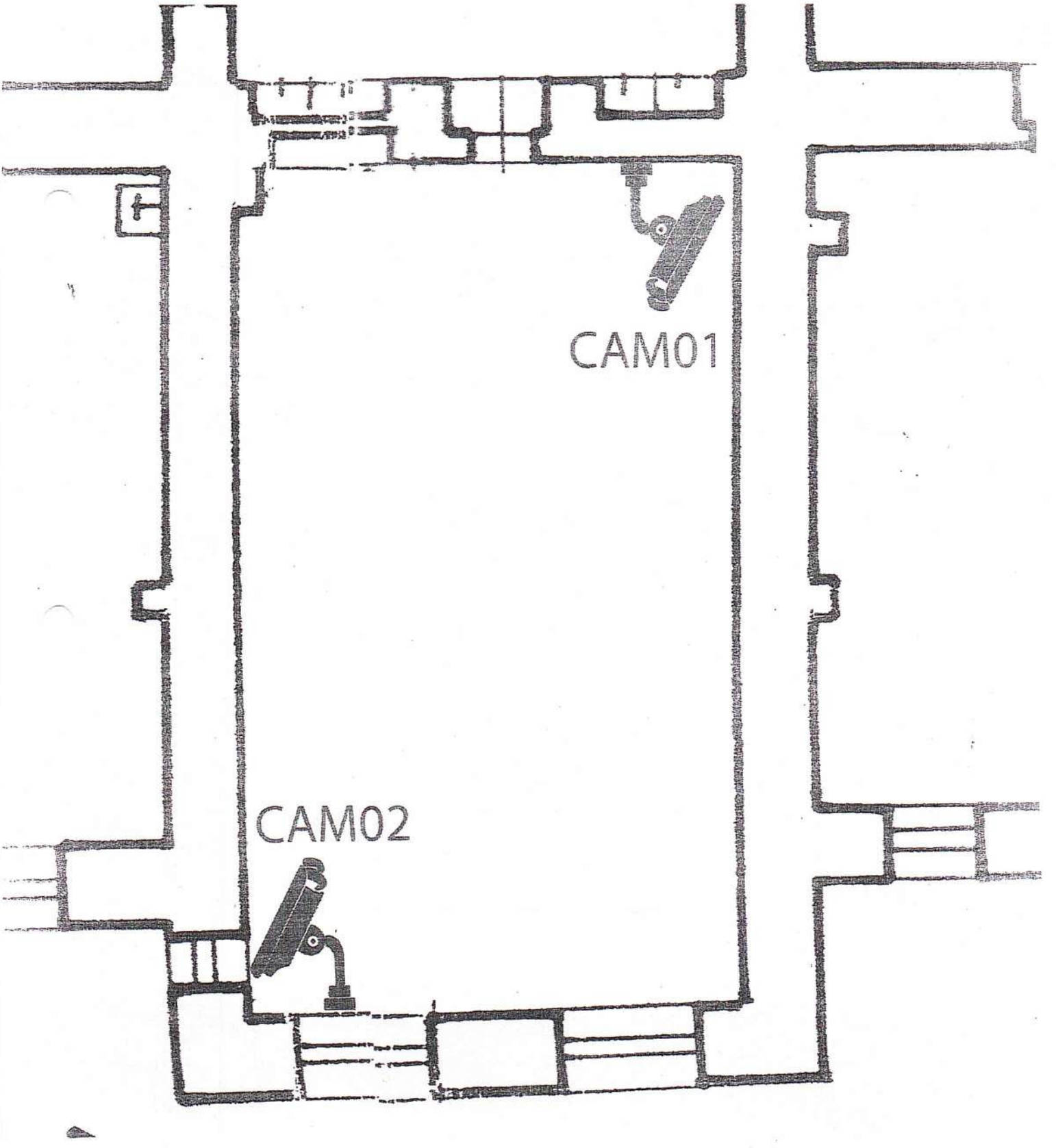
Приложение №2
к Регламенту организации системы открытого видеонаблюдения
СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39"

Схема расположения камер ОСМП и ОНМП



Приложение №2
к Регламенту организации системы открытого видеонаблюдения
СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39"

Схема расположения камер в конференц-зале поликлинического отделения (ул. Малая Конюшенная д. 2, лит. П)



Приложение №2
к Регламенту организации системы открытого видеонаблюдения
СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39"

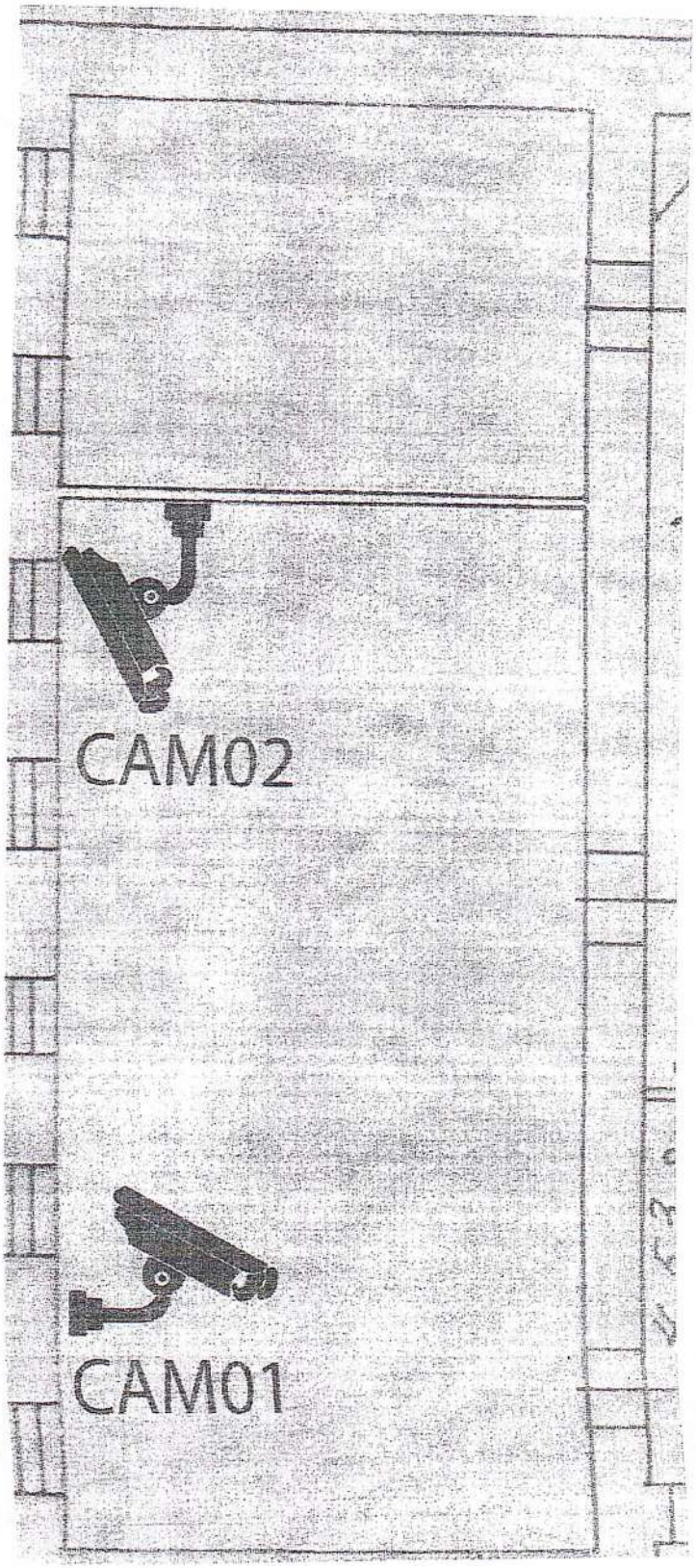



Схема расположения камер в конференц-зале поликлиники (Ул. Фурштатская д. 36, лит Б)