

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Приказ

№ 230

01 февраля 2024 года

г. Москва

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника Департамента здравоохранения города Москвы», в лице Главного врача Солодовой Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и Тарасова Наталья Георгиевна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили трудовой договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Работник работает в подразделении **Офтальмологическое отделение**

(наименование структурного подразделения)

в **Врач-офтальмолог до 0,25 ставки с оплатой за фактически**
должности **отработанное время**

(наименование должности/специальности/профессии)

1. Работа по настоящему договору является для Работника: **По совместительству**

(основной/по совместительству)

1. Настоящий трудовой договор заключается на: **неопределенный срок**

(неопределенный срок/ определенный срок)

1. Дата начала работы **01 февраля 2024 года**

1. Работнику устанавливается испытательный срок: **без испытательного срока**

(количество дней/недель/месяцев/без испытательного срока)

1. Работник непосредственно **Заведующему офтальмологическим**
подчиняется: **отделением**

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работодателю:

2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, выполнять приказы, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Работодателя.

2.2. Соблюдать трудовую и технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простой и т.д.) и незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю.

2.3. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

2.4. В трехдневный срок предоставлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.5. Соблюдать правила делового этикета с руководством, коллегами, партнерами и клиентами Работодателя.

2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и т. д.)

Работник имеет право:

2.7. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.8. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.9. Отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.10. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.11. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

2.12. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работнику:

3.1. Создать для работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения Работником вытекающих из настоящего договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.

3.2. Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими индивидуальными средствами защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемыми Правительством Российской Федерации и которые необходимы для исполнения Работником его трудовых обязанностей и оговорены в Коллективном договоре.

3.3. Работодатель гарантирует обеспечить страхование Работника в системе обязательного социального страхования и предоставлять ему в необходимых случаях:

- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием;
- пособие по беременности и родам;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет;
- другие виды социального обеспечения в соответствии с действующим трудовым законодательством и условиями коллективного договора.

3.4. Обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.5. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.6. Обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты.

Работодатель имеет право:

3.7. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.8. Оценивать качество работы Работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Работника, контролировать его работу по срокам, объему.

3.9. Поощрять работника за добросовестный и эффективный труд.

3.10. Устанавливать положения и инструкции, уточняющие функции и обязанности Работника, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию.

3.11. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

3.12. Направлять Работника на профессиональную переподготовку, повышение квалификации тематические усовершенствования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями к трудовым договорам.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени – сменный с суммированным учетом рабочего времени, с периодом 1 месяц, из расчета 0,25 ставки от продолжительности полной рабочей недели – 39 часов. График сменности включает одну рабочую субботу в месяц, определяет продолжительность, время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Обед: 30 минут, в рабочее время не входит.

4.2. Праздничные дни устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, этими же нормами определяется порядок работы в выходные и праздничные дни. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни определена законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в сроки установленные графиком отпусков, утверждаемым главным врачом по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

4.6. Работник, при расторжении трудового договора, принимает на себя обязательство выплатить Работодателю все суммы полученные авансом, пропорциональную неотработанному времени. При расторжении трудового договора до окончания того рабочего года, в счет которого Работник уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, Работник принимает на себя обязательства вернуть Работодателю сумму за неотработанные дни отпуска.

5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Работнику устанавливается:

До 0,25 ставки от оклада в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУЗ ДГП ДЗМ в размере 60000 (шестьдесят тысяч) рублей.

стимулирующие выплаты:

- за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения – 7 процентов;

Стимулирующая выплата за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения устанавливается со дня достижения стажа, дающего право на установление выплаты, при условии нахождения документов, подтверждающих

непрерывный стаж в учреждении, или со дня представления необходимых документов, подтверждающих непрерывный стаж в учреждениях здравоохранения.

Стимулирующая выплата за эффективность, высокие результаты и качество труда, определяется исходя из критериев:

Выполнение планового объема работ, организацию приема, качество диагностической и лечебной и профилактической работы, работа с информационными системами, качество оформления документов, соблюдение санэпидрежима, бережное использование оборудования. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, этики и деонтологии. Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда.

5.2. Размер заработной платы может быть пересмотрен по соглашению сторон. Новые условия договора оформляются в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.3. В соответствии с Трудовым кодексом РФ Работодатель производит индексацию заработной платы, которая не должна расцениваться как изменения существенных условий трудового договора по инициативе Работодателя.

5.4. С суммы заработной платы и иных доходов Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных федеральными законами РФ.

5.5. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц в денежной форме в валюте Российской Федерации:

- первая часть заработной платы (аванс) – 23 числа текущего месяца,
- вторая часть заработной платы (окончательный расчет) – 8 числа следующего месяца.

5.6. Место выплаты заработной платы:

- по заявлению «Работника» все причитающиеся ему выплаты перечисляются на банковскую карту.

5.7. При выплате Работнику заработной платы Работодатель извещает каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате Работнику.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ ТРУДА.

6.1. Работа соответствует требованиям производственной гигиены и санитарии.

6.2. Условия труда на рабочем месте в соответствии со специальной оценкой условий труда – допустимые класса 2.

6.3. Средства индивидуальной защиты на рабочем месте соответствуют требованиям документов, регламентирующих нормы выдачи и требования к средствам защиты

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

7.1. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить к Работнику следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Работник несет материальную ответственность за причинение Работодателю ущерба в размере прямого действия ущерба. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в органе судебной власти в соответствии с его подведомственностью.

8.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в порядке определенном Трудовым кодексом РФ.

8.3. Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

8.4. Настоящий договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

8.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Работодатель:

Работник:

Главный врач

_____/ И.В. Солодова / _____/ Тарасова Н. Г. /

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«01» февраля 2024 г.

«01» февраля 2024 года.

2-й экземпляр трудового договора получил: Тарасова Н.Г.

Примечание. Приложение подготовили эксперты Системы Главный врач.