**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. г. Калининград

1. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Калининградской области **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»,именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице главного врача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава***,*** с одной стороны

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| и гражданин(ка) |  | , |
|  | фамилия, имя, отчество |  |

именуемый(ая) в дальнейшем Работник, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. | Работник |  | |
|  |  | фамилия, имя, отчество | |
|  | принимается на работу в |  | |
|  |  | наименование структурного подразделения | |
|  | по профессии (должности) | **Врач скорой медицинской помощи** | |
|  |  | полное наименование профессии, должности | |
| 3. | Договор является | **договором по основной работе на 1,0 ставки** | |
|  |  | договором по основной работе, договором по совместительству | |
| 4. | Вид договора | **на неопределённый срок** | |
|  |  | на неопределённый срок (бессрочный); на определённый срок | |
| 5. | Срок действия договора: | начало работы - |  |
|  |  | окончание работы - |  |
| 6. | Срок испытания | **три месяца** | |
|  |  | без испытания; продолжительность испытательного срока | |

7. Обязанности и права Работника:

7.1. Работник имеет право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации   
и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов, и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- 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 запрещёнными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

- возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.2. Работник обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать всё рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

- выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда, добиваясь перевыполнения этих норм;

- улучшать качество работы и оказываемых услуг, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать   
в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя   
о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- содержать своё рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту помещениях и на территории Работодателя, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины, оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырьё, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Работодателя, перечень которой устанавливается приказом по учреждению;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых   
в обществе.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет Работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностной инструкцией (функциональными обязанностями), составленными с учётом положений Единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

7.3. Работнику строго запрещается прямо или косвенно (лично или через посредничество третьих лиц) участвовать в коррупционных действиях: предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки   
или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей   
в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам   
и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частные компании и их представителей, к выгоде «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (медицинская организация Калининградской области).

**Работник** должен формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам   
и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление   
с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов.

Работник принимает на себя обязательство в своей профессиональной  деятельности строго соблюдать нижеизложенные принципы:

- выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, иных правовых норм в полном объёме, а при отсутствии применимого законодательства исходить из требований добросовестности, разумности, справедливости и положений настоящей антикоррупционной политики;

- быть честным и порядочным в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел;

- уважать право собственности, стремиться к балансу взаимной выгоды при совершении сделок;

- в случае возникновения риска убытков или репутационных рисков для «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» немедленно ставить в известность Работодателя.

- не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные   
и нематериальные активы Работодателя;

- оказывать взаимную помощь в вопросах принятия важных решений в чрезвычайных ситуациях;

- в профессиональной деятельности не допускать неправомерных действий либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности;

- воздерживаться от действия или бездействия, порождающего конфликты в деловых отношениях, стремиться   
к урегулированию возникших конфликтов на основе баланса интересов участников деловых отношений;

- в случае возникновения сомнений в отношении правильности своих действий или сомнений по любым другим этическим вопросам обращаться за разъяснениями к лицу, ответственному за соблюдение антикоррупционной политики;

- информировать лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики, о любых должностях, занимаемых им вне и без ведома Работодателя, исполнение обязанностей на которых создаёт у него конфликт интересов с интересами Работодателя, и прежде, чем дать согласие на занятие таких должностей, уведомлять лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики, о своих намерениях;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах   
или от имени Работодателя;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить   
или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя; лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики; Работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя; лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики; Работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Работодателя или иными лицами;

- сообщать непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения   
либо возникшем у работника конфликте интересов.

8. Обязанности и права Работодателя:

8.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности **в** порядке, установленном трудовым законодательством, осуществлять материальное стимулирование труда;

- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

8.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

- предоставлять представителям Работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- организовать труд Работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за Работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента, машин, станков   
и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых   
для бесперебойной и ритмичной работы;

- выплачивать заработную плату два раза в месяц: 15 и 30 числа.

8.3. Работодатель обязуется осуществлять бесплатную выдачу молока Работнику за работу с вредными условиями труда в объёме **0,5** литра за смену.

8.4. Работодатель обязуется бесплатно обеспечить Работника специальной одеждой, специальной обувью   
и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование спецодежды, спецобуви,  индивидуального средства защиты | Норма выдачи на год  (штуки, пары) |
| 1  2  3  4  5 | Костюм летний из смешанных тканей  Костюм зимний с синтетическим утеплителем  Головной убор летний  Головной убор зимний  Ботинки кожаные или туфли кожаные | 1  1 на 2 года  1  1  1 пара на 2 года |

Средства индивидуальной защиты подлежат возврату по окончании сроков носки и замене СИЗ, увольнении Работника, переводе Работника на другую работу, для которой выданные средства индивидуальной защиты   
не предусмотрены типовыми нормами.

9. Особенности режима рабочего времени:

Работа по графику дежурств (смен), продолжительность смены 12 часов или 24часа.

10. Работнику устанавливается:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование выплаты | | Размер выплаты |
| 10.1 | Оклад (должностной оклад) | | **-** |
| 10.2 | Компенсационные выплаты | | |
|  | - доплата за работу в ночное время | | 100% от оклада |
| - доплата за работу в выходные и праздничные дни | | 100% от оклада |
| - доплата за работу с вредными условиями труда | | 4% от оклада |
| 10.3 | Стимулирующие выплаты | | |
|  | - надбавка за стаж непрерывной работы | | от 3 до 5 лет |
| 30% от оклада |
| - доплата за наличие квалификационной категории | | Высшая категория |
| 30% от оклада |
|  | Наименование  выплаты | Критерии оценки | Размер выплаты  в баллах |
| - выплата за качество выполняемых работ | Качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка | 10 |
| Соблюдение регламентов, качественное выполнение отраслевых стандартов, технологий, требований  к процедурам, отсутствие дефектов при выполнении работ/оказания услуг | 8 |
| Отсутствие нарушений медицинской этики и деонтологии | 8 |
| Отсутствие дефектов в оформлении медицинской документации | 7 |
| Отсутствие жалоб | 4,5 |
| - выплата за интенсивность и высокие результаты работы | Выполнение критериев доступности, утверждённых  в Территориальной Программе государственных гарантий  по оказанию скорой медицинской помощи | 5 |

Премия – в соответствии с Положением о премировании.

Стоимость одного балла определяется Положением об оплате труда работников в соответствии   
с коллективным договором ГССМП.

10.5. Иные выплаты выплачиваются в соответствии с действующим коллективным договором «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и трудовым законодательством РФ.

10.6. Оплата производится за фактически отработанное время.

11. Работнику устанавливается:

- ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней за работу с вредными условиями труда;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за непрерывную работу свыше 3-х лет в должностях врачебного, среднего и водительского персонала выездных бригад скорой медицинской помощи;

- прочие выходные и дни отпуска, предусмотренные коллективным договором «\_\_\_\_\_\_\_\_» и трудовым законодательством РФ.

12. Дополнительный отпуск предоставляется сотрудникам, фактически проработавшим в должностях   
с вредными условиями труда не менее 11 месяцев в течение рабочего года, при этом фактическая занятость должна быть не менее половины рабочего дня, установленного для работников данной категории.

13. Положения, не регулируемые настоящим договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ.

14. Адреса и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| РАБОТОДАТЕЛЬ  Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Калининградской области  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**  Юридический адрес:  индекс, город, улица, дом  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_    Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | РАБОТНИК  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Паспорт  выдан «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г  кем    Адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

С правилами трудового распорядка, коллективным

договором, Положением об оплате труда ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201­\_­ года

С должностной инструкцией и инструкцией

по охране труда ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

Экземпляр трудового договора получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года