Утверждаю:
Генеральный директор
ООО «Тюменьалтимед»
_____ Г.В.Малашевская
«25» декабря 2025 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Медицинского центра «АртроЛайн» (ООО «Тюменьалтимед»)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», другими действующими нормативно-правовыми документами, в том числе в сфере здравоохранения. Правила определяют порядок приема, увольнения, перевода работника, основные права, обязанность и ответственность работника и работодателя, режим рабочего времени, время отдыха, применяемые меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Медицинском центре «АртроЛайн» (ООО «Тюменьалтимед») (далее – Медицинский центр).

1.2. Правила утверждаются Работодателем. Под работодателем в настоящих Правилах понимается Генеральный директор ООО «Тюменьалтимед».

1.3. Все отношения, связанные с применением настоящих Правил, строятся на основании действующего трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

1.4. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются Генеральным директором ООО «Тюменьалтимед». Работодатель и работники несут ответственность за соблюдение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу и увольнение осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В Медицинский центр принимаются граждане Российской Федерации:

- в возрасте не моложе 18 лет;
- имеющие регистрацию по месту жительства;
- на должность старшего медицинского персонала - соответствующие квалификационным требованиям к специальности, установленным в ПРИКАЗе от 2 мая 2023 г. N 206н ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ К МЕДИЦИНСКИМ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ.
- - на должность среднего медицинского персонала - имеющие законченное среднее медицинское образование, повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности;
- на должность служащих (администратор, старший администратор) – имеющие, высшее или законченное среднее специальное образование;
- на должность руководителя – имеющее высшее медицинское, экономическое или высшее юридическое образование.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе 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.
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по

форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- Справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Прием на работу без предъявления документов согласно ст. 65 ТК РФ не допускается.

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

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). Работник пишет заявление о выборе способа ведения учета сведений о его трудовой деятельности – бумажный или электронный.

В случае если работник сделал выбор в пользу бумажной трудовой книжки путем подачи соответствующего письменного заявления, то в последующем (в любое время) он имеет право подать работодателю письменное заявление о переходе на электронную трудовую книжку.

В случае выбора работником способа ведения учета сведений о его трудовой деятельности в электронном виде (то есть работник выбирает электронную трудовую книжку) работодатель выдает бумажную трудовую книжку на руки работнику и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

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.

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 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, хранящегося у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. В качестве фиксированного размера оплаты труда работников Медицинского центра применяются тарифные ставки и оклады.

Оплата труда руководителей, медицинского персонала, администраторов и обслуживающего персонала (технических работников) устанавливается в соответствии с квалификационными характеристиками и Положением об оплате труда.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его под роспись со всеми необходимыми документами согласно статей 22 и 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. В соответствии со ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника (до трех месяцев) в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и иных локальных нормативных актов работодателя.

2.6. В соответствии со ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021г. № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда» с работниками проводится обучение по охране труда.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания в соответствии со ст. 71 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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). Особенности труда лиц, работающих по совместительству, определяются статьей 60.1 и главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Прекращение трудового договора допустимо только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, с оформлением соответствующего приказа работодателя. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника.

2.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.11. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12. 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.

2.13. 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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.14. При расторжении трудового договора по соглашению сторон выплата компенсации осуществляется в соответствии с трудовым договором. Размер компенсации должен быть обоснован и

не превышать пределов трех окладов/тарифной ставки, предусмотренной штатным расписанием по занимаемой должности. Нарушение установленных процедур влечёт дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработанной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

при прохождении диспансеризации работники пользуются гарантиями, предусмотренными статьей 185.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдать законодательство, регламентирующее работу в сфере здравоохранения, нормативные правовые и иные акты по охране труда, пожарной и электробезопасности, производственной санитарии;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

проходить периодическое повышение квалификации в соответствии с установленными требованиями;

с целью своевременной корректировки графика выхода на работу, своевременно извещать непосредственного руководителя о причине неявки на работу в следующую смену (больничный лист и т.п.), с последующим предоставлением оправдательного документа;

быть вежливым и внимательным к пациентам, клиентам и гостям ООО «СИЛУЭТ». Беседовать с пациентами, посетителями и гостями ООО «СИЛУЭТ» только в пределах своей компетенции;

в трехдневный срок предоставить документы о повышении квалификации, прохождении аттестации, б изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства пенсионного государственного страхования и т.п.;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам труда;

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;

содержать свое рабочее место, оргтехнику, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, бережно относиться к имуществу ООО «Тюменьалтимед», соблюдать установленный

порядок хранения материальных ценностей и документов, вести себя достойно, соблюдать морально-этические нормы и правила;

при исполнении трудовых обязанностей носить установленную форму одежды, средства индивидуальной защиты;

своевременно проходить периодические медицинские осмотры;

незамедлительно сообщить работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную);

систематически повышать свои профессиональные знания.

3.3. Медицинский работник обязан:

3.3.1. Соблюдать Кодекс профессиональной этики врача Российской Федерации (принятого Первым национальным съездом врачей Российской Федерации 5 октября 2012 г.), принципы этики и деонтологии в своей профессиональной деятельности (Приложение № 1).

Оказывать медицинскую помощь в соответствии со своей квалификацией, должностной инструкцией, служебными и должностными обязанностями.

Совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных организациях в установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации порядке и сроки.

Сообщать уполномоченному лицу Работодателя информацию обо всех побочных действиях, нежелательных реакциях при применении лекарственных препаратов и медицинских изделий.

3.3.2. Соблюдать ограничения, налагаемые Федеральным законом №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности (статья 74).

Медицинский работник и руководитель медицинской организации не вправе:

1) принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

2) заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

3) 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);

4) предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

5) осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" и частью 3 статьи 96 настоящего Федерального закона;

6) 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.

3.4. Работнику запрещается:

- курить в неустановленном месте;
- отвлекаться на телефонные разговоры в момент работы с посетителем;
- вести не служебные разговоры в присутствии посетителей Медицинского центра, обсуждать посетителей, конкурентов и т.п.;
- использовать служебный телефон в личных целях;
- допускать по отношению к пациентам, гостям и работникам Медицинского центра не корректное поведение;
- распространять сведения о пациентах и работниках Медицинского центра;
- на рабочем месте принимать пищу, совершать действия, не связанные с прямыми трудовыми обязанностями;
- допускать посторонних лиц на рабочее место, если это не связано с выполнением трудовых обязанностей;
- находиться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;
- отвечать на вопросы, давать комментарии, интервью представителям СМИ, касающиеся деятельности Медицинского центра без предварительного согласования с работодателем;
- покидать рабочее место без разрешения руководителя.

3.5. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым квалификационным справочником должностей руководителей и служащих, Единым тарифа-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, профессиональными стандартами медицинского персонала.

3.6. Работники медицинского центра несут ответственность за сохранность вверенных им материальных ценностей.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАНПОСТП РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

осуществлять контроль за соблюдением работниками Медицинского центра трудовой дисциплины и требований настоящих Правил;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе, к имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

отстранять от работы работников, не прошедших своевременно периодические медицинские осмотры, профессиональную переподготовку, проверку знаний по охране труда, а также находящихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического или иного опьянения;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

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

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственными нормативными требованиями охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, медицинским инструментарием, 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 работника заработанную плату в сроки,

установленные Трудовым кодексом Российской Федерации:

за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца

за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за отчетным

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ч. 2 ст. 22 ТК РФ); при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);

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;

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 Российской Федерации 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;

представлять в информационную систему Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о трудовой деятельности работника (данные о месте работы, трудовой функции, дате приема на работу, переводе, основаниях и причинах расторжения трудового договора с работником, а также другие необходимые сведения);

предоставлять работнику по его заявлению (в письменном виде или направленному на электронный адрес работодателя) сведения о его трудовой деятельности за период работы в ООО «Тюменьалтимед» на бумажном носителе (заверенном надлежащим образом) или в форме электронного документа;

проводить первоначальную теоретическую подготовку и стажировку работников по выполнению ими своих должностных обязанностей, систематически проводить занятия с работниками по знанию и соблюдению ими правил пожарной безопасности, электробезопасности, санитарии, а также безопасных методов и приемов выполнения работ;

обеспечить безопасные условия труда работников Медицинского центра, прохождение ими периодических медицинских осмотров;

контролировать знание и соблюдение работниками Медицинского центра требований правил и инструкций по охране труда и безопасных методов, и приемов выполнения работ, пожарной безопасности, санитарных норм и правил, а также гигиенических норм;

принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний персонала, обеспечивать в соответствии с действующими нормативными правовыми актами санитарной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

внимательно относиться к нуждам и социальным запросам работников Медицинского центра, повышать их моральную и материальную заинтересованность в достижении высоких результатов в работе.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим труда и отдыха работников Медицинского центра регламентируется трудовым законодательством.

5.2. Работники Медицинского центра делятся на медицинский персонал и административный персонал.

К числу медицинских работников относятся физические лица, имеющие медицинское или иное специальное образование, оказывающие профессиональную медицинскую помощь или осуществляющие иную медицинскую деятельность в медицинской организации, либо индивидуальный

предприниматель, непосредственно занимающийся медицинской деятельностью (подп. 13 ст. 2 закона «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» от 21.11.2011 № 323-ФЗ).

Работники, не осуществляющие медицинскую деятельность относятся к административному персоналу.

5.3. Режим труда и отдыха медицинских работников регламентируется статьей 350 ТК РФ и настоящими Правилами.

Для медицинских работников ООО «Тюменьалтимед» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации. Отдельным категориям медицинских работников может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается Правительством Российской Федерации.

Режим труда и отдыха не медицинских работников регулируется на общих основаниях, без каких-либо особенностей.

Руководители Медицинского центра (главный врач) вышеупомянутым приказом относятся к медработникам, однако их рабочее время регулируется с особенностями при условии, что по трудовому договору и должностной инструкции они осуществляют медицинскую деятельность, а не только руководство (письмо Минздрава РФ от 29.06.2012 № 12-1/10/2-362 «Об отнесении отдельных должностей работников к категории медицинских работников»).

5.4. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, отработанного каждым работником.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.5. В соответствии с действующим законодательством для работников медицинского центра устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

для руководителя (генерального директора, главного врача) - 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями;

для административного персонала (администратор, старший администратор), уборщика служебных помещений – рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику продолжительностью не менее 40 часов;

для медицинского персонала– рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику продолжительностью 39 часов;

Режим работы ООО «Тюменьалтимед»:

Начало работы – 8 часов 00 минут;

Окончание работы – 21часов 00 минут (понедельник – пятница)

– 20 часов 00 минут (суббота, воскресенье) без перерыва на обед.

Не рабочие дни – 01-03 января текущего года

Изменения в режиме работы в праздничные дни устанавливается отдельным приказом за подписью генерального директора.

Для отдыха и приема пищи работникам предоставляется 1 час. Время предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается по соглашению между Работником и Администрацией (зависит от наличия пациентов, пришедших на прием к специалисту). Место для отдыха и питания – комната приема пищи.

5.6. Особенности рабочего времени при совместительстве.

Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» установлены следующие особенности работы по совместительству:

а) медицинские работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность

рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения);

б) продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

для медицинских работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю;

5.6.1. Для медицинских работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

а) проведение медицинской экспертизы с разовой оплатой;

б) осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме, не более 300 часов в год.

5.7. Основным первичным документом учета использования рабочего времени является график работы.

Ответственность за правильность учета использования рабочего времени каждого работника возлагается на генерального директора. Время нахождения работника в служебной командировке учитывается на общих основаниях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.8. Работникам ООО «Тюменьалтимед» предоставляются отпуска, виды и продолжительность которых предусматриваются Трудовым кодексом Российской Федерации.

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 представлен и до истечения шести месяцев.

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.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно с учетом обязательного мнения работника, выраженного в письменной форме, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным генеральным директором ООО «Тюменьалтимед», не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации. 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, 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 законодательством).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработанной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

С согласия работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок по письменному заявлению работника.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ

6.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 6.2., при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.6. При предоставлении заявления работник также предоставляет подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справки из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет.

6.7. Работник по запросу работодателя обязан предоставить справку от предыдущего работодателя о том, что он не пользовался своим правом на освобождение от работы для прохождения диспансеризации в течение предыдущих трех лет (одного года для лиц предпенсионного возраста и получателей пенсии по старости и по выслуге лет, а также лиц, возраста сорока лет).

7. ОПЛАТ ТРУДА

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, обусловленных договором и локально-нормативных актов Работодателя, Работнику устанавливается плата труда.

7.2. Оплата труда Работника производится согласно утвержденным Положениям и включают в себя:

- Оклад;
- Районный коэффициент;
- Премии.

7.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплачиваются в соответствии с действующими действующим законодательством и не является обязательной выплатой.

7.4. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя или путем перечисления на счет Работника в банке или путем перечисления на специальный карточный счет.

7.5. Выплата заработной платы за первую половину текущего месяца производится 25 числа текущего месяца.

7.6. Выплата заработной платы за вторую половину текущего месяца (окончательный расчет) производится 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.8. Из заработной платы могут быть удержания и отчисления в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Работодателя, настоящим договором.

7.9. Заработная плата Работника подлежит ежегодной индексации в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы с учётом роста потребительских цен на товары и услуги.

7.10. Индексация производится ежегодно с 1 января календарного года, следующего за отчётным.

7.11. Размер индексации определяется на основании:

- официального индекса потребительских цен (ИПЦ) за предыдущий календарный год, опубликованного Федеральной службой государственной статистики (Росстатом);

- либо иного обоснованного показателя, отражающего уровень инфляции и/или изменение стоимости жизни (по решению Работодателя, оформленному приказом).

7.12. Конкретный коэффициент индексации на очередной год утверждается приказом Работодателя не позднее, чем за 14 календарных дней до даты индексации (т. е. не позднее 17 декабря текущего года).

7.13. Индексации подлежит должностной оклад Работника. Прочие выплаты (надбавки, премии, компенсации), установленные в процентном отношении к окладу, пересчитываются автоматически на основании проиндексированного оклада.

7.14. Размер проиндексированной заработной платы не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (МРОТ) с учётом региональных коэффициентов и надбавок.

7.15. После утверждения коэффициента индексации Работодатель оформляет приказ об индексации заработной платы, с которым Работник знакомится под подпись.

7.16. На основании приказа вносится соответствующая запись в штатное расписание и иные локальные нормативные акты, затрагивающие условия оплаты труда.

7.17. Трудовые договоры с Работниками не подлежат изменению либо дополнению по результатам индексации.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. Работодатель поощряет работников ООО «Тюменьалтимед» за добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, существенный вклад в повышение эффективности работы ООО «Тюменьалтимед», высокий профессионализм.

8.2. В ООО «Тюменьалтимед» применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- за особые успехи в трудовой деятельности работники могут быть представлены в установленном порядке к отраслевым и государственным наградам Российской Федерации.

8.3. Применение мер поощрения может предусматривать сочетание мер материального и морального стимулирования труда.

9. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащие исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

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

Не предоставление 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.

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

9.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был 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.

9.6. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от других видов ответственности, если доказана его вина.

9.7. Медицинская организация после возмещения вреда, причиненного пациенту ее работником-врачом, имеет право обратного требования (регресса) к этому работнику (п. 1 ст. 1081 ГК РФ).

10. ФОРМЕННАЯ ОДЕЖДА РАБОТНИКОВ

10.1. Требования к внешнему виду и форменной одежде работников медицинского центра, выдаваемой за счёт работодателя распространяются на всех работников, непосредственно взаимодействующих с пациентами, а также на административно-хозяйственный персонал, если иное не предусмотрено должностными инструкциями.

10.2. Форменная одежда выдаётся работодателем бесплатно и является собственностью Медицинского центра. Сотрудник обязан бережно относиться к выданной одежде и соблюдать правила её эксплуатации.

10.3. Состав и описание форменной одежды

10.3.1. Для врачебного персонала:

- халат медицинский или костюм мпедицинский;
- медицинская шапочка/косынка (при работе в стерильных зонах);
- обувь медицинская (на низком каблуке, с нескользящей подошвой).

10.3.2. Для среднего и младшего медперсонала:

- медицинский костюм (блуза + брюки) или халат;
- медицинская шапочка/косынка (при работе в стерильных зонах);
- обувь медицинская ((на низком каблуке, с нескользящей подошвой)).

10.3.3. Для административного и вспомогательного персонала:

- пиджак или жилет корпоративного стиля.

10.4. Состав и описание одежды, рекомендуемой под форменную одежду (при необходимости):

10.4.1. Для врачебного персонала:

- рубашка/сорочка/блуза (белая или пастельных тонов);
- брюки/юбка классической длины (до колена или ниже);

10.4.2. Для административного и вспомогательного персонала:

- блуза/рубашка делового стиля;
- брюки/юбка классической длины (до колена или ниже);

10.4.3. Категорически запрещается:

- спортивная одежда;
- одежда с яркими принтами и прозрачными элементами;
- откровенные наряды (глубокие вырезы, мини-юбки, шорты, бриджи).

10.4.4. Колготки/носки:

- телесного/серого/коричневого цвета;
- плотность 25–40 den;
- без ажура и ярких рисунков.

10.4.5. Цветовая гамма:

- врачи — зелёный/светло-зелёный/белый/бежевый/голубой (иные пастельные тона);
- средний медперсонал — светло-голубой/бежевый;

- младший медперсонал — фиолетовый/серый;
- административный персонал — синий/серый/бежевый (в соответствии с корпоративным стилем).

10.4.6. Украшения:
- минимальные (небольшие серьги, тонкое кольцо);
- крупные украшения, браслеты, цепочки на шее — запрещены.

10.5. Требования к внешнему виду

10.5.1. Волосы:
- должны быть чистыми и аккуратно уложенными;
- длинные волосы — убраны в хвост/косу/узел.

10.5.2. Макияж:
- минимальный, в нейтральных тонах;
- яркая косметика запрещена.

10.5.3. Руки:
- ногти короткие, аккуратные;
- допускается лак нейтрального цвета;
- при наличии повреждений кожи — обязательное использование перчаток.

10.5.4. Запахи:
- отсутствие резких запахов (пота, парфюмерии, пищи);
- обязательная гигиена полости рта.

10.6. Форменная одежда выдаётся работнику при приёме на работу или переводе на должность, требующую её ношения.

10.7. Срок использования комплекта — 6 или 12 месяцев (при условии соблюдения правил ухода).

10.8. Работник обязан:
- носить форменную одежду только на рабочем месте;
- своевременно сдавать загрязнённые комплекты в стирку/чистку;
- не вносить несанкционированных изменений в фасон/цвет одежды.

10.9. При утрате или порче по вине работника возмещается стоимость комплекта (согласно учётным документам).

10.10. Ответственный за контроль соблюдения требований — старшая медицинская сестра/главная медицинская сестра.

10.11. За нарушение требований к внешнему виду и ношению форменной одежды применяется дисциплинарное взыскание в соответствии с ТК РФ (замечание, выговор).

10.12. Повторное нарушение может повлечь иные меры дисциплинарного взыскания в рамках ТК РФ.

11. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

- 11.1. В случае возникновения трудовых споров (коллективных или индивидуальных) разрешение их осуществляется комиссией по трудовым спорам ООО «Тюменьалтимед» или непосредственно в суде в соответствии с действующим законодательством.

12. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

12.1. Стороны трудовых взаимоотношений (работодатель и работник) вправе направлять документы, в том числе заявления, уведомления, претензии, приказы, справки, выписки и другую юридически значимую информацию, касающуюся исполнения трудового договора (далее «сообщения») по электронным каналам связи (электронная почта).

12.2. Отправка документации признается равнозначной документам, лично подписанными отправившей Стороной, надлежащими доказательствами и считается доставленными (полученными) на следующий рабочий день после дня направления.

12.3. Сторона, отправившая или получившая сообщение с помощью электронной почты, иного средства связи (мессенджер) и ссылающаяся на него в случае спора, обязана обеспечить сохранность такого сообщения в своём почтовом ящике, ином аккаунте, а также доступ к электронному почтовому ящику (аккаунту) до завершения спора, а при судебном рассмотрении спора – до исчерпания возможности обжалования судебного акта в высшей судебной инстанции страны рассмотрения спора, даже при нотариальном или ином аналогичном удостоверении факта и содержания сообщения,

отправленного или полученного с помощью электронного средства коммуникации. В случае необеспечения сохранности сообщения и/или доступа к почтовому ящику (аккаунту), Сторона лишается возможности ссылаться на такое сообщение (в т.ч. на составленный и удостоверенный нотариусом протокол осмотра интернет-страницы или иной аналогичный документ) как на доказательство при рассмотрении спора.

12.4. При удостоверении Стороной факта направления сообщения по электронной почте путём осмотра нотариусом интернет-страницы электронного почтового ящика отправителя, такой осмотр осуществляется с обязательным привлечением к осмотру Стороны - получателя сообщения и только в этом случае признаётся надлежащим доказательством.

12.5. В случае отправки сообщения телеграммой, заказным, ценным, иным аналогичным бумажным письмом через почтовую организацию, имеющую лицензию на право осуществления почтовых отправлений (далее – «бумажное письмо»), такое сообщение, в том числе все отправленные с ним документы согласно описи вложения, должно быть не позднее следующего рабочего дня отправлено в виде скан-образа на электронную почту Стороны, которой оно было направлено в бумажном виде. Если это не было сделано отправителем, то в случае, когда такое бумажное письмо не было фактически вручено уполномоченному представителю Стороны, которой оно было направлено, письмо (сообщение) не считается направленным.

12.6. Стороны обязаны обменяться адресами электронной почты для направления таких сообщений в момент заключения трудового договора. В случае изменения адреса электронной почты, стороны обязаны уведомить об этом другую сторону письменно, в противном случае сторона, которую не уведомили об изменении вправе производить обмен сообщениями по ранее известному адресу и вторая сторона утрачивает право ссылаться на неполучение такой корреспонденции.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

13.2. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения.

13.3. Приложения к настоящим Правилам:

13.3.1. Кодекс профессиональной этики РФ

13.3.2. Лист ознакомления

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
Медицинского центра «АртроЛайн» (ООО «Тюменьалтимед»)
от 25.12.2025 года

Кодекс профессиональной этики врача Российской Федерации

(Принят Первым национальным съездом врачей Российской Федерации (г. Москва, 5 октября 2012 г.))

Врач и общество
Врач и пациент
Врач и врачебный коллектив
Врач и научно-исследовательская деятельность

Врач и общество

Статья 1

Миссия врача состоит в охране здоровья и глубоком уважении личности и достоинства человека. Врачебная деятельность основана на высоких этических, моральных и деонтологических принципах. Эти требования остаются незыблемыми даже после смерти человека.

Статья 2

Врач обязан добросовестно выполнять весь комплекс лечебно-диагностических мероприятий независимо от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности пациента, его социального статуса и материального положения, вероисповедания, политических взглядов человека.

Статья 3

Врач обязан оказать качественную, эффективную и безопасную медицинскую помощь. Он обязан учитывать преимущества, недостатки и последствия различных диагностических и лечебных методов. При отсутствии в медицинской организации необходимых условий и ресурсов врач обязан направить пациента в соответствующее медицинское учреждение.

Статья 4

В установленном законом порядке врач свободен в выборе диагностических и лечебных методов. Врач обязан, с учетом преимуществ, недостатков и последствий различных диагностических и лечебных методов, оказать качественную, эффективную и безопасную медицинскую помощь.

Статья 5

Врач любой специальности, оказавшийся рядом с человеком вне лечебного учреждения, находящимся в угрожающем жизни состоянии, должен оказать ему возможную помощь, или быть уверенным в том, что он ее получит.

Статья 6

Право врача, ни при каких обстоятельствах, не изменять принципам профессионального долга и отклонять любые попытки давления со стороны физических и юридических лиц, требующих от него действий, противоречащих этическим принципам, профессиональному долгу или закону.

Статья 7

Врач, обследующий или лечащий лицо, лишенное свободы, не может ни прямо, ни косвенно способствовать посягательству на физическую или психологическую неприкосновенность этого лица, на его достоинство. Врач должен уделять особое внимание тому, чтобы пребывание в местах лишения свободы не стало препятствием для получения своевременной и качественной медицинской помощи. Если врач констатирует, что человек, лишенный свободы, стал жертвой насилия или же плохого обращения с ним, он должен уведомить об этом своего работодателя и органы прокуратуры.

Статья 8

Врачебная тайна относится ко всему, что стало известно врачу при выполнении им профессионального долга. Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, без разрешения пациента или его законного представителя, в том числе после смерти человека, за исключением случаев, предусмотренных российским законодательством.

Статья 9

Каждый врач должен постоянно совершенствовать свои медицинские знания и навыки, регулярно принимать участие в образовательных мероприятиях, которые помогают поддерживать их на современном уровне и совершенствовать уровень компетенции и профессионализма. Врач имеет право на повышение квалификации в системе непрерывного медицинского образования на бесплатной основе.

Статья 10

Врач обязан знать существующие Стандарты, Протоколы, Порядки и Клинические рекомендация и соблюдать их в зависимости от клинической ситуации и своего профессионального опыта.

Статья 11

Врач должен знать и соблюдать все действующие законы и иные нормативно-правовые акты, имеющие отношение к его профессиональной деятельности.

Статья 12

Врач должен воздерживаться от какой-либо формы рекламы, относящейся к его профессиональной деятельности.

Статья 13

Врач должен доступными ему средствами через СМИ (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.), сеть "Интернет" (интернет-сайты, интернет-газеты и журналы, форумы и другие формы) пропагандировать здоровый образ жизни. Врач несет всю полноту ответственности за свои действия и советы в указанных средствах информации перед гражданами и медицинским сообществом.

Статья 14

Запрещается всякий сговор, а также коррупционные отношения между врачами и другими физическими и юридическими лицами.

Статья 15

Врачу запрещается мошенничество в любой форме, выдача заведомо ложных заключений.

Статья 16

Врач не должен вмешиваться в семейную и личную жизнь пациента, не имея на то законных оснований.

Статья 17

Деятельность врача имеет личный и социальный характер; каждый врач ответственен за свои решения и действия.

Статья 18

При все возрастающем многообразии и активности современных методов диагностики и лечения, каждый врач обязан обеспечить максимальную безопасность оказания медицинской помощи, чтобы снизить риск возникновения ятрогенных заболеваний, действуя в пределах обоснованного риска.

Статья 19

Врач обязан сообщать в уполномоченный орган о выявленных нежелательных эффектах при применении лекарственных препаратов.

Статья 20

В интересах обеспечения жизни и здоровья граждан врач не должен пропагандировать и применять в целях профилактики и лечения методы и средства оккультного характера.

Статья 21

Каждый врач должен быть честен и откровенен при оформлении историй болезни, написании отчетов, заполнении и подписании форм и других документов.

Статья 22

Врач, привлеченный для осуществления контроля (надзора) в сфере охраны здоровья, не должен вмешиваться в лечебный процесс. В своем отчете врач-эксперт указывает только те данные, которые помогают ответить на поставленные перед ним вопросы.

Статья 23

Врач, на которого возложена функция контроля, должен сохранять конфиденциальность. Сведения, содержащиеся в медицинской документации, составленной врачом-экспертом, не могут быть переданы сторонним организациям, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

Статья 24

Никто не имеет права быть одновременно врачом-экспертом и лечащим врачом в отношении одного и того же случая оказания медицинской помощи.

Статья 25

Врач имеет право на защиту своих прав и интересов. Защита прав врачей в сферах трудовых отношений, социального обеспечения, административной и уголовной ответственности осуществляется при содействии медицинских профессиональных некоммерческих организаций.

Статья 26

Врач Российской Федерации обязан воздерживаться от поступков, способных подорвать авторитет и уважение в обществе к профессии врача

Врач и пациент

Статья 27

При оказании медицинской помощи врач должен помнить, что его профессия - это не бизнес. При организации лечебно-диагностического процесса, включая лекарственное обеспечение, приоритет для врача - оказание необходимой и качественной медицинской помощи, а не извлечение коммерческой выгоды для себя лично и лечебного учреждения, в котором он работает.

Статья 28

Врач должен уважать честь и достоинство пациента и при лечении учитывать все особенности его личности; побуждать пациента заботиться о состоянии здоровья; относиться с уважением к его личной жизни и праву на конфиденциальность.

Статья 29

Если интересы пациента, связанные с его здоровьем или с оказанием ему медицинской помощи, противоречат интересам других лиц, врач обязан отдать предпочтение интересам пациента, если это не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим. Врач не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому врачу.

Статья 30

Врач должен строить отношения с пациентом на основе взаимного доверия и взаимной ответственности. Объективная информация о состоянии здоровья пациента дается доброжелательно; план медицинских действий разъясняется в доступной форме, включая преимущества и недостатки существующих методов обследования и лечения, не скрывая возможных осложнений и неблагоприятного исхода.

Статья 31

Врач не должен использовать отсутствие медицинских знаний, страх перед болезнями, доверчивость пациента и свое профессиональное превосходство в целях получения коммерческой выгоды.

Статья 32

Взаимоотношения врача и пациента должны строиться на партнёрской основе и принципах информационной открытости. Врач должен в доступной форме информировать пациента о состоянии его здоровья, возможных изменениях, методах лечения, включая те, с которыми связана определённая доля риска или неуверенность в результате. Врач должен убедиться в том, что пациент удовлетворен полученной информацией.

Статья 33

Если физическое или психическое состояние пациента не допускает возможность доверительных отношений, их следует установить с его законным представителем.

Статья 34

При оказании медицинской помощи врач должен руководствоваться исключительно интересами пациента, знаниями современных методов и технологий лечения с доказанной клинической эффективностью и личным опытом. При возникновении профессиональных затруднений врач обязан обратиться за помощью к коллегам, а также оказать помощь коллегам, обратившимся к нему.

Статья 35

Информированное добровольное согласие или отказ пациента на медицинское вмешательство и любой конкретный его вид должны быть оформлены письменно в соответствии с законодательством и нормативными документами.

Статья 36

Медицинское вмешательство без согласия гражданина или его законного представителя допускается по экстренным показаниям, прежде всего, в случаях: угрозы жизни человека, опасности для окружающих, тяжелых психических расстройствах, общественно опасных деяниях (преступлениях) и других состояниях, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 37

При любых обстоятельствах врач обязан стремиться к тому, чтобы облегчить страдание пациента; поддержать его морально и избегать неразумной настойчивости в проведении диагностических и лечебных процедур.

Статья 38

При оказании медицинской помощи несовершеннолетнему или же находящему под опекой пациенту, врач должен получить согласие родителей ребенка или его законного представителя.

Статья 39

Врач должен защитить права ребенка любым законным способом, если считает, что окружающие плохо понимают проблемы его здоровья или же не берегут его должным образом.

Статья 40

Если врач осознает, что человеку, к которому его вызвали, причинен вред в результате противоправных действий, он должен проинформировать органы внутренних дел о фактах вызовов к таким пациентам в порядке, установленном действующим законодательством, а также по возможности проинформировать иные органы, в компетенцию которых входит защита прав граждан.

Статья 41

Врач обязан облегчить страдания умирающего всеми доступными и легальными способами. Врач обязан помочь пациенту реализовать его право воспользоваться духовной поддержкой служителя любой религии.

Статья 42

Медицинским работникам запрещается осуществление эвтаназии, то есть ускорение по просьбе пациента его смерти какими-либо действиями (бездействием) или средствами, в том числе прекращение искусственных мероприятий по поддержанию жизни пациента.

Врач и врачебный коллектив

Статья 43

Врач обязан охранять честь и благородные традиции медицинского сообщества. Врачи должны относиться друг к другу с уважением и доброжелательно, быть готовыми бескорыстно передавать свой опыт и знания.

Статья 44

В течение всей жизни врач обязан сохранять уважение и благодарность к своим учителям.

Статья 45

Врач обязан делать все от него зависящее для консолидации врачебного сообщества, активно участвовать в работе профессиональных общественных организаций, защищать честь и достоинство своих коллег. Врачи должны помогать друг другу в беде.

Статья 46

Врач не имеет права допускать как публичных негативных высказываний о своих коллегах и их работе, так и в присутствии пациентов и их родственников. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, доброжелательными и определяться защитой интересов больного.

Статья 47

При участи в диагностическом и лечебном процессе нескольких врачей они должны информировать друг друга о полученных результатах. Каждый врач несет личную ответственность за информированность пациента.

Статья 48

Врачи обязаны с уважением относиться к медицинскому персоналу и представителям иных профессий, принимающим участие в охране здоровья населения и оказании медицинской помощи.

Врач и научно-исследовательская деятельность, биоэтика

Статья 49

Этический комитет решает профессионально-этические и профессионально-правовые вопросы, связанные с научно-исследовательской деятельностью при вмешательстве в психическую и физическую целостность человека, а также при использовании материалов или данных, принадлежащих определенному человеку.

Статья 50

Врач, занимающийся научно-исследовательской деятельностью, не должен использовать свои научные знания в ущерб здоровью и безопасности пациента или общества. Интересы науки и общества не могут превалировать над интересами человека.

Статья 51

Планируя эксперимент с участием пациента, врач обязан быть честным и порядочным в своих действиях, сопоставить степень риска причинения ущерба пациенту и возможность достижения предполагаемого положительного результата.

Статья 52

Испытания и эксперименты могут проводиться лишь при условии получения добровольного согласия пациента после предоставления ему полной информации. Пациент имеет право отказаться от участия в исследовательской программе на любом ее этапе.

Статья 53

Новые медицинские технологии и методики, лекарственные и иммунобиологические средства могут применяться в медицинской практике только после одобрения медицинским сообществом и разрешения, оформленного в установленном порядке в соответствии с российским законодательством.