

ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ (իրավական ակտ)

«Հոռոմի բժշկական ամբուլատորիա» ՊՈԱԿ

Հոդված 1. - ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

Սույն կանոնակարգը կիրառելի է բոլոր անձանց (այսուհետ՝ «Աշխատողներ») նկատմամբ, որոնք աշխատում են «Հոռոմի բժշկական ամբուլատորիա» ՊՈԱԿ - ում (այսուհետ՝ «Բժշկական ամբուլատորիա», «Գործատու»):

Այն սահմանում է Բժշկական ամբուլատորիայի աշխատողների աշխատակարգը, իրավունքներն ու պարտականությունները աշխատանքային հարաբերությունների շրջանակներում:

Աշխատողը պարտավոր է ստորագրել հայտարարագիր, որը հաստատում է, որ նա կարդացել և հասկացել է սույն Կանոնակարգի բոլոր դրույթները:

Աշխատողը որևէ պատճառով չի կարող հրաժարվել դրանից:

Հոդված 2.- ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

2.1 Աշխատաժամանակը և հանգստի ժամանակը

2.1.1 Բժշկական ամբուլատորիայում սահմանվում է *հնգօրյա* աշխատանքային շաբաթ:

2.1.2 Բժշկական ամբուլատորիայի աշխատողների աշխատանքի ռեժիմը սահմանվում է համաձայն ՀՀ կառավարության 01.02.2007թ N 201-Ն որոշման՝ աշխատաժամանակի նորմալ տևողությունը չի կարող անցնել շաբաթական 39 ժամից:

2.1.3 Շաբաթական 33 ժամ՝

Ամբուլատորիայի բուժանձնակազմի համար, /բժիշկներ, միջին բուժանձնակազմ/,

2.1.4 Վարչական աշխատողների համար սահմանվում է աշխատաժամանակ՝ ժամը 9⁰⁰ - 17⁰⁰, ընդմիջում՝ 13⁰⁰ - 13³⁰, հանգստյան օր՝ շաբաթ, կիրակի:

2.1.5 Հավաքարարների համար սահմանվում է շաբաթական 39 ժամ՝ հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ՝ ժամը 09⁰⁰ - 17:00, ընդմիջում՝ 13⁰⁰ - 13³⁰, հանգստյան օր՝ շաբաթ, կիրակի:

2.1.6 Առանձին դեպքերում աշխատանքային պայմանագրում նշված աշխատանքային ռեժիմը կարող է տարբերվել սույն կանոնակարգով սահմանվածից:

2.1.7 Հանգստի և սնվելու համար ընդմիջում տրամադրելու անհնարինության կապակցությամբ բժշկական և սպասարկող անձնակազմին աշխատանքի ընթացքում սնվելու հնարավորություն է տրամադրվում:

2.1.8 Բժշկական ամբուլատորիայի ոչ լրիվ դրույքով Աշխատողների աշխատանքային ռեժիմը նշվում է աշխատանքային պայմանագրում:

2.1.9 Յուրաքանչյուր Աշխատող, աշխատանքային պայմանագրում ամրագրված աշխատաժամերը ժամանակավորապես խախտելու դեպքում, իր բացակայությունը կանխավ պետք է համաձայնեցնի Գործատուի հետ:

2.2 Աշխատանքային պայմանագրի կատարման պայմանները

2.2.1 Բժշկական ամբուլատորիայի աշխատողներն իրենց աշխատանքը պետք է կատարեն ջանասիրությամբ ու եռանդով՝ հետևելով իրենց անմիջական ղեկավարի կողմից տրված ցուցումներին եւ համապատասխան աշխատանքային պայմանագրում ամրագրված պայմաններին:

2.2.2 Աշխատողին իրավունք է վերապահվում չկատարել ցանկացած աշխատանք, որը չի բխում իր հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրի դրույթներից:

2.2.3 Արգելվում է կիրառել «Հռոմի բժշկական ամբուլատորիա» ՊՈԱԿ –ի անվանումը անձնական նպատակներով:

2.3 Փորձաշրջան

2.3.1 Յուրաքանչյուր Աշխատողի համար աշխատանքային պայմանագրի կնքման ժամանակ կարող է սահմանվել փորձաշրջան, որի տևողությունը չի կարող գերազանցել երեք ամիսը:

2.3.2 Փորձաշրջանի պայմանները համապատասխանում են տվյալ աշխատանքի նկարագրին և աշխատանքային պայմանագրով սահմանված պարտականություններին:

2.3.3 Փորձաշրջանի արդյունքները գնահատում է Գործատուն և դրական արդյունքների դեպքում Աշխատողի հետ կնքվում է որոշակի ժամկետով աշխատանքային պայմանագիր: Հակառակ դեպքում նոր աշխատանքային պայմանագիր չի կնքվում:

Հոդված 3.- ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.1 Ծառայողական գաղտնիք

Ծառայողական գաղտնիք են համարվում բոլոր այն տեղեկությունները, որոնց հրապարակումը, երրորդ անձանց կամ այլ աշխատակիցների հայտնելը կարող է վնասել կամ խանգարել Բժշկական ամբուլատորիայի գործունեությանը:

3.2 Աշխատանքային տեղեկատվության գաղտնիություն

Յուրաքանչյուր Աշխատող պարտավորվում է չտարածել Բժշկական ամբուլատորիայի ընդհանուր աշխատանքներին առնչվող որևէ տեղեկություն կազմակերպությունից դուրս:

3.3 Բժշկական ամբուլատորիայի սեփականություն

3.3.1 Աշխատողը պարտավոր է լավ վիճակում պահել այն գույքը, որ նրան է վստահվել իր աշխատանքի կատարման շրջանակներում: Ոչ մի դեպքում այդ գույքը չի կարող օգտագործվել անձնական կամ այլ նպատակներով:

3.3.2 Ցանկացած պատրվակով արգելվում է դուրս տանել Բժշկական ամբուլատորիայի սեփականությունը հանդիսացող որևէ գույք:

3.4 Կարգապահություն - կանոնավորություն

3.4.1 Աշխատողը պարտավոր է, հնարավորինս կարճ ժամկետում, պատասխանատուին տեղյակ պահել ցանկացած չնախատեսված իրադարձության մասին, որը նրան արգելվում է կատարել իր աշխատանքը:

3.4.2 Անձնական պատճառներով ցանկացած բացակայության համար պետք է նախօրոք, առնվազն երկու օր առաջ տեղեկացնել Բժշկական ամբուլատորիայի ղեկավարությանը եւ ստանալ նրա համաձայնությունը:

3.4.3 Չպատճառաբանված կամ չթույլատրված ցանկացած բացակայություն համարվում է աշխատանքային կարգապահության խախտում, որը կարող է հանգեցնել ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված կարգապահական տույժերի կիրառմանը:

3.4.4 Յուրաքանչյուր Աշխատող պարտավոր է իրազեկ լինել իր աշխատանքային պարտականություններին և իրավունք ունի իր ղեկավարի հետ քննարկել այն հարցերը, որոնք կարող են ծագել իր աշխատանքային պարտականությունների իրականացման ժամանակ:

Հոդված 4.- ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐ

4.1 Աշխատավարձերը եւ հավելումները

Աշխատողի հիմնական աշխատավարձը սահմանվում է համաձայն աշխատավարձի ֆոնդի ձևավորման նախահաշվի և բժշկական ամբուլատորիայի ներքին կանոնակարգի:

4.2 Կանխավճարների վճարումը

Հիմնական աշխատավարձի առավելագույնը 50%-ը կազմող կանխավճարը կարող է բժշկական ամբուլատորիայի տնօրենի համաձայնությամբ վճարվել յուրաքանչյուր ամսվա 15-ից: Ցանկացած այլ կանխավճարի թույլտվություն տրվում է առավելագույնը մեկ ամսվա համար (պաշտոնական դրույքի չափով):

4.3 Արտաժամյա աշխատանքը

4.3.1 Աշխատանքային ժամերից զատ, Գործատուի կողմից հստակորեն պահանջված ցանկացած հավելյալ աշխատաժամ, փոխհատուցվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված կարգով:

4.3.2 Յուրաքանչյուր աշխատողի կատարած արտաժամյա աշխատաժամանակը ստույգ հաշվառվում է աշխատաժամանակի հաշվառման տեղեկագրում:

Հոդված 5- ԱՐՁԱԿՈՒՐԴ

5.1 Ամենամյա արձակուրդի տևողությունը

Բժշկական կենտրոնի աշխատողների ամենամյա արձակուրդի տևողությունը սահմանվում է աշխատանքային պայմանագրով:

5.2 Հատուկ արձակուրդներ

Աշխատողը կարող է բացակայել՝ օգտվելով նպատակային (չվճարվող) արձակուրդների հնարավորությունից հետևյալ պայմաններում եւ դեպքերում.

- | | |
|----------------------------------|------|
| - աշխատողի ամուսնություն | 3 օր |
| - երեխայի ծնունդ | 1 օր |
| - ընտանիքի մահացած անդամի թաղում | 3 օր |

Ամեն դեպքում նպատակային արձակուրդի թույլտվությունը պետք է ստանալ նախօրոք, անմիջական ղեկավարության կողմից: Նշված արձակուրդը չվճարվող է:

ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 176 հոդվածի 3-րդ կետի համաձայն կոլեկտիվ կամ աշխատանքային պայմանագրով կամ կողմերի համաձայնությամբ նախատեսված դեպքերում աշխատողին կարող է տրամադրվել չվճարվող արձակուրդ՝ մեկ տարվա ընթացքում ոչ ավելի, քան 60 օր տևողությամբ:

Միջև անընդմեջ վեց ամիսը լրանալը աշխատողի խնդրանքով կարող է տրամադրվել չվճարվող արձակուրդ ոչ ավելի, քան 30 օր տևողությամբ:

Հոդված 6.- ՏՈՒՅԺԵՐԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄ

Տույժերի կիրառումը և աշխատանքից ազատումը կատարել համաձայն ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքի և ՀՀ-ում գործող այլ օրենքների:

Կանոնակարգի փոփոխման դեպքում այն կձևադրվի աշխատակիցներին:

Հոռոմ <<17>> հունիս 2016թ.

<<Հոռոմի բժշկական ամբուլատորիա>> ՊՈԱԿ

Տնօրեն՝  Սաթենիկ Սարգսյան

(ստորագրություն)