



Департамент социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
**Бюджетное учреждение**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
**«ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»**  
**(БУ «ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»)**



ул. Объездная, зд. 59, стр. 1, г. Ханты-Мансийск,  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
Тюменская область, 628001

Тел/факс: 8 (3467) 35-10-60, доб. 0  
E-mail: hmrcdpov@admhmao.ru

15/63-Исх-1129

Заместителю межрайонного прокурора

24.10.2025

Ханты-Мансийской межрайонной прокура-  
туры

Е. В. Рейм

На № 1451ж-2025/20711014/Исорг791-25 от 17.10.2025

На ваш вышеуказанный запрос, поступивший в бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский реабилитационный центр» (далее – Учреждение), направляем следующую информацию:

- 1) коллективный договор, в том числе правила внутреннего трудового распорядка (приложение 2 к Коллективному договору) размещены на официальном сайте Учреждения во вкладке «[Локальные и правовые акты учреждения, Устав](#)» по ссылке <https://hmrcd.ru/wp-content/uploads/2024/06/kollektivnyj-dogovor-17.05.2024-szhatyj.pdf>;
- 2) актуальное утвержденное штатное расписание (приложение 1);
- 3) с лицензией Учреждения на оказание медицинских услуг можно ознакомиться по ссылке <https://roszdravnadzor.gov.ru/services/licenses?qrguid=3ff284348b5549e6909dc349596a5927>, также выписка из реестра лицензий размещена на официальном сайте Учреждения в разделе «[Свидетельства, сертификаты, лицензии](#)» вкладки «[Локальные и правовые акты учреждения, Устав](#)»
- 4) копии приказов о назначении на должность, переводе и увольнении Барской Д. А. (приложение 2);

трудовые договоры Барской Д. А. и дополнительные соглашения к ним (приложение 3);

должностная инструкция Барской Д. А. с изменениями (приложение 4);

5) факты применения дисциплинарных взысканий в отношении Барской Д. А. отсутствуют по состоянию на 24.10.2025;

о фактах лишения материального вознаграждения Барской Д. А., с указанием оснований (приложение 5);

выписка из протокола заседания комиссии по рассмотрению предложений по выплатам стимулирующего характера № 16 от 22.08.2025, служебная записка Ангел Т. С. от 21.08.2025 (приложение 6);

копия документа, подтверждающего ознакомление с организационно-распорядительными документами – перечень (приложение 7);

6) информация о проведении в отношении Барской Д. А. служебных проверок и их результатов (приложение 8);

копии документов, подтверждающих проведение служебных расследований (приложение 9);

7) копии документов, подтверждающих изменение режима рабочего времени Барской Д. А.: служебная записка Барской Д. А. от 25.08.2025, письмо уведомление от 03.09.2025, заявление от 04.09.2025, приказ Учреждения от 08.09.2025 № 15/63-пр-289 “О комиссии по трудовым спорам”, протокол заседания комиссии по трудовым спорам от 16.09.2025, дополнительное соглашение № 16 от 19.09.2025 (приложение 10);

8) об основаниях изменения режима рабочего времени Барской Д. А. (приложение 11);

9) копии документов, подтверждающих выдачу Барской Д. А. документов, связанных с осуществлением трудовой деятельности в Учреждении: служебная записка от 12.09.2025, заявление от 04.09.2025 (приложение 12). На основании поступивших в Учреждение служебной записки и заявления Барской Д. А. о выдаче ей документов, связанных с осуществлением её трудовой деятельности, все запрашиваемые документы Учреждением выданы ей лично под роспись в установленные законом сроки.

Приложение: 1) на 3 л. в 1 экз. (нарочно);

2) на 6 л. в 1 экз. (нарочно);

3) на 33 л. в 1 экз. (нарочно);

4) на 25 л. в 1 экз. (нарочно);

5) на 1 л. в 1 экз. и электронная копия на адрес [khan@86.mailop.ru](mailto:khan@86.mailop.ru);

6) на 1 л. в 1 экз. (нарочно);

7) на 1 л. в 1 экз. (нарочно);

8) на 2 л. в 1 экз. и электронная копия на адрес  
[khan@86.mailop.ru](mailto:khan@86.mailop.ru);

9) на 12 л. в 1 экз. (нарочно);

10) на 9 л. в 1 экз. (нарочно);

11) на 1 л. в 1 экз. и электронная копия на адрес  
[khan@86.mailop.ru](mailto:khan@86.mailop.ru);

12) на 3 л. в 1 экз. (нарочно);

И. о. директора



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат [Номер сертификата 1]

Владелец [Владелец сертификата 1]

Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1]

О. С. Коломиец

Исполнитель: специалист по кадрам  
Бровина Ольга Ивановна,  
тел.: 8 (3467) 35-10-60, доб. 0

О фактах лишения материального вознаграждения Барской Д. А.,  
с указанием оснований

В соответствии с протоколом заседания комиссии по рассмотрению предложений по выплатам стимулирующего характера от 22.08.2025 № 16 ежемесячная выплата за качество выполняемых работ была снижена Барской Д. А. до 20 % (из 50 %) за несоблюдение трудовой дисциплины, выразившиеся в нарушениях ей графика режима рабочего времени, проявившиеся в виде систематических уходов с рабочего места без уважительных причин.

### Информация о проведении в отношении Барской Д. А. служебных проверок и их результатов

В Учреждении в отношении работника Барской Д. А. были проведены следующие служебные расследования:

1) приказ Учреждения от 26.08.2025 № 15/63-271 “О проведении служебного расследования”, акт от 03.09.2025.

На основании обращения (жалобы) гражданки Сидоренко Я. Ю. от 21.08.2025, в котором последняя указывает на нарушения прав и законных интересов ее ребенка-инвалида Сидоренко А.В. при ее обращении в социально-медицинское отделение Учреждения для получения социально-медицинской помощи и неправомерные действия со стороны заведующего социально-медицинским отделением Барской Дианы Александровны.

По результатам служебного расследования, каких-либо нарушений законных прав и интересов гражданки Сидоренко Я. Ю. и ее ребенка-инвалида Сидоренко А.В. в действиях заведующего социально-медицинским отделением (в настоящее время врача социально-медицинского отделения) Барской Дианы Александровны, не выявлено.

Врачу-специалисту социально-медицинского отделения Барской Д. А. рекомендовано при ее общении с получателями социально-медицинских услуг и их представителями со своей стороны четко, ясно предоставлять последним информацию об оказываемых в Учреждении социально-медицинских услугах, в частности определять им конкретный вид документов, которые необходимо предоставить для получения вышеуказанных услуг.

2) приказ Учреждения от 22.09.2025 № 15/63-2961 “О проведении служебного расследования” (с изм. от 08.10.2025 № 15/63-пр-315), акт от 13.10.2025.

На основании служебных записок медицинской сестры по массажу социально-медицинского отделения Бавыкиной А. М. и медицинской сестры по физиотерапии социально-медицинского отделения Грибановой О. Н. от 19.09.2025, в которых последние уведомляют о том, что они отказываются работать под руководством врача-специалиста социально-медицинского отделения Барской Дианы Александровны, так как она создает в данном отделении неблагоприятный климат, мешающий выполнению работниками своих должностных обязанностей.

По результатам служебного расследования, установлено, что между работниками социально-медицинского отделения Бавыкиной Анны Михайловны, Грибановой Олеси Николаевны и Барской Дианы Александровны, при выполнении ими своих должностных обязанностей, сложились негативные отношения, каких-либо нарушений не допускающие. Причина возникновения таких отношений не выявлена.

Для урегулирования сложившейся конфликтной ситуации и не допущения возникновения каких-либо нарушений со стороны работников социально-медицинского отделения Бавыкиной Анны Михайловны, Грибановой Олеси Николаевны и Барской Дианы Александровны, провести профилактическую беседу со всем коллективом социально-медицинского отделения в целях установления в коллективе благоприятных взаимоотношений между работниками.

3) В настоящее время идет служебное расследование по приказу Учреждения от 29.09.2025 № 15/63-307 “О проведении служебного расследования” (с изм. от 13.10.2025 № 15/63-пр-332) по факту выявленной угрозы безопасности персональных данных, в том числе подано заявление в полицию на Барскую Д. А. Сроки проведения служебного расследования, в связи с выявлением новых обстоятельств перенесены до 07.11.2025.

### Об основаниях изменения режима рабочего времени Барской Д. А.

25.08.2025 на имя директора Учреждения поступила служебная записка от врача-специалиста социально-медицинского отделения Барской Д. А. с просьбой изменить ей график режима работы.

Рассмотрев данное обращение Барской Д. А., директор с предложенным ей режимом работы не согласился, в свою очередь предложил Барской Д. А. установить ей режим работы, который отвечает требованиям работы Учреждения с возможностью оказания в Учреждении социальных услуг их получателям, с которым Барская Д. А. не согласилась.

Исходя из этого, для урегулирования сложившейся ситуации между работником Барской Д. А. и Учреждением, директором была создана комиссия по трудовым спорам.

Служебная записка врача-специалиста социально-медицинского отделения Барской Д. А., с просьбой изменить ей график режима работы, была рассмотрена на заседании комиссии по трудовым спорам с участием директора Учреждения и работника Барской Д. А.

По результатам рассмотрения, комиссией было принято решение рекомендовать директору Учреждения установить Барской Диане Александровне, врачу-специалисту социально-медицинского отделения, режим рабочего времени и отдыха с понедельника по пятницу (включительно) с 08 часов 00 минут до 15 часов 42 минут с перерывом на обед с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут. Выходные дни – суббота, воскресенье.

19.09.2025 с врачом-специалистом социально-медицинского отделения Барской Д. А. заключено дополнительное соглашение № 16 к трудовому договору от 02.02.2023 № 07, согласно которого, последней был определен вышеуказанный режим работы.

Данный вопрос был урегулирован Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.