

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной организации  
профсоюза работников здравоохранения РФ  
ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

А.С. Анисимова

«01» декабря 2013 г.



И.о. Главного врача  
ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

Е.А. Титарь

«01» декабря 2013 г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГАУЗ СО «ТУГУЛЫМСКАЯ ЦРБ»

### I. Наименование и местонахождение:

1.1. Официальное полное наименование – Государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница», является юридическим лицом.

Лечебное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с действующим Гражданским кодексом РФ, и иными нормативными актами РФ, имеет собственный расчетный счет в банке, печать, штампы, фирменные бланки и другие реквизиты.

1.2. Место нахождения: РФ, 623650, Свердловская область, р.п. Тугулым, ул. Школьная, 30.

### II. Общее положение:

2.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин обязан соблюдать дисциплину труда.

2.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применения к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя (п. 5 ст. 189 ТК РФ).

2.3. Целью правил внутреннего трудового распорядка (далее по тексту ПВТР) – являются соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

2.4. Дисциплина труда - это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

2.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

2.6. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству РФ.

2.7. Основными задачами ПВТР – являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов

государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и управление трудом;
- трудоустройству у данного работодателя;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
- социальному партнерству, ведение коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- участию работников, работодателя и профсоюза в установлении условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- материальной, дисциплинарной ответственности работников и работодателя в сфере труда;
- надзору и контролю (в том числе профсоюзного контроля) за соблюдением норм трудового законодательства, а также включая законодательство об охране труда;
- разрешения трудовых споров.

## **2.8. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений закрепленных в ТК РФ (ст. 2 ТК РФ).**

Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных отношений, непосредственно связанных с ними признаются:

- свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей работников;
- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;
- обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;
- сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;

- обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту;
- обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном в трудовом кодексе РФ и иными федеральными законами;
- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

## **2.9. Трудовым кодексом РФ принудительный труд запрещен (ст. 4 ТК РФ).**

**Принудительный труд** - выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- в целях поддержания трудовой дисциплины;
- в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;
- в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной или религиозной принадлежности.
- К принудительному труду также относится работа, которую работник вынужден выполнять под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в то время как в соответствии с трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами он имеет право отказаться от ее выполнения, в том числе в связи с:
- нарушением установленных сроков выплаты заработной платы или выплатой ее не в полном размере;
- возникновением непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда, в частности необеспечения его средствами коллективной или индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами

**Для целей Трудового кодекса РФ принудительный труд не включает в себя:**

- работу, выполнение которой обусловлено законодательством о воинской обязанности и военной службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе;
- работу, выполнение которой обусловлено введением чрезвычайного или военного положения в порядке, установленном федеральными конституционными законами;
- работу, выполняемую в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- работу, выполняемую вследствие вступившего в законную силу приговора суда под надзором государственных органов, ответственных за соблюдение законодательства при исполнении судебных приговоров.

**2.10. Правила внутреннего трудового распорядка, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Конституции РФ, Трудовому кодексу РФ, иным федеральным законам, содержащими нормы трудового права, Указами Президента РФ, Постановлениям Правительства РФ, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, законам Свердловской области, актам органов местного самоуправления (ст. 5 ТК РФ).**

**2.11. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений может осуществляться путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателями коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров**

Коллективные договоры, соглашения, трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права, или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если такие условия включены в коллективный договор, соглашение или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

**2.12. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников организации и обязательны для исполнения всеми работниками, заключившими трудовые договоры с работодателем.**

### **3. Порядок приема работников**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 № 584 «О применении профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в установленном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 27 декабря 2016 № 2566-п «Об организации применения профессиональных стандартов в государственных учреждениях, подведомственных Министерству здравоохранения Свердловской области и муниципальных учреждениях здравоохранения города Екатеринбурга», проводить оценку соответствия уровня образования работников требованиям профстандартов на основе анализа документов об образовании **при приеме на работу, так и в период трудовых отношений**. По приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с профстандартами, внести изменения в штатное расписание учреждения. Если Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателем (ст. 195.3 ТК РФ).

3.1. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

**3.2. Трудовой договор** - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник

**3.3. Содержание трудового договора: В трудовом договоре указываются:**

- фамилия, имя, отчество работника и работодателя, заключивших трудовой договор, наименование работодателя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика – работодателя;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора

**Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:**

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу в вредных и (или) опасных условиях труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться **дополнительные условия**, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

#### **3.4. Срок трудового договора: Трудовые договоры могут заключаться:**

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок **не более пяти лет** (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

**В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный**

### **3.5. Срочный трудовой договор: Срочный трудовой договор заключается:**

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

### **По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:**

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.6. Работодатель не имеет право требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым кодексом РФ.**

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

### **3.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.**

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

### **3.8. Выдача копий документов, связанных с работой.**

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее **трех рабочих дней** со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя)

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

### **3.9. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.**

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета, за исключением сотрудников-иностранцев. Для военнообязанных, прибывающих в запасе, военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета или временное удостоверение, гражданина, подлежащего призыву на военную службу (п.18 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, в ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора **дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ)**. Требовать документы, которых нет в этом списке, можно только в случаях, предусмотренных законодательством. Например, если организация принимает сотрудника на работу с вредными или опасными условиями труда, он должен представить



соответствующее заключение по результатам предварительного медосмотра, подписанное врачом и заверенное печатью лечебно-профилактического учреждения (ст. 213 ТК РФ).

### **3.10. Форма трудового договора.**

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 должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее **трех рабочих дней** со дня фактического допущения работника к работе (**ст. 67 ТК РФ**).

### **3.11. Оформление приема на работу.**

Прием на работу оформляется **приказом работодателя**, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в **трехдневный срок** со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (**до подписания трудового договора**) работодатель **обязан** ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

### **3.12. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора.**

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат все лица, поступающие на работу в учреждение здравоохранения.

### **3.13. Испытание при приеме на работу.**

При заключении трудового договора в нем **по соглашению сторон** может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

#### **Испытание при приеме на работу не устанавливается для:**

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать **трех месяцев**, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - **шести месяцев**, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (**ст. 70 ТК РФ**).

### **3.14. Результат испытаний при приеме на работу.**

При неудовлетворительном результате испытания 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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** (**ст. 71 ТК РФ**).

### **3.15. Трудовая книжка.**

Трудовая книжка установленного образца является **основным документом** о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него **свыше пяти дней**, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о **взысканиях** в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда **дисциплинарным взысканием является увольнение**.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

## **4. Прекращение трудового договора**

4.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут **по соглашению сторон** (ст. 78 ТК РФ). Под соглашением сторон понимается **совместное волеизъявление сторон**, направленное на окончание трудовых правоотношений.

**4.2. Расторжение трудового договора по собственному желанию (по инициативе работника).** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя **в письменной форме не позднее, чем за две недели**, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Когда заявление работника вызвано **уважительными причинами** и невозможностью в связи с этим продолжать работу, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

**Перечень таких причин:**

- зачисление в образовательное учреждение;
- выход на пенсию;
- переезд на место жительства в другой город;
- перевод мужа или жены на работу в другую местность;
- болезнь препятствующая продолжение работы (согласно мед. заключению), необходимость ухода за больным членом семьи;
- перевод на другую работу к другому работодателю.

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

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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы **работодатель обязан** выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (**ст. 80 ТК РФ**).

**4.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.**

Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

1) **ликвидации организации** при ликвидации организации ее деятельность прекращается полностью и не происходит переход прав и обязанностей в порядке преемства к другим юридическим лицам ст. 61 ГК РФ).

2) **сокращения численности или штата работников организации;**

3) **несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации** – предусматривает увольнение работника в связи с его несоответствием занимаемой должности или выполняемой работе в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание – при увольнении по этому основанию должны учитываться определенные правила. Неисполнение трудовых обязанностей имело место неоднократно, т.е. более одного раза. Повторное неисполнение – это уже неоднократное неисполнение. Работник может быть уволен за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей –

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения работником организацией (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

**В соответствии со статьей 77 ТК РФ, другими основаниями прекращения трудового договора являются:**

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

4) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

5) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

6) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

7) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

8) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

#### **4.4. Прекращение срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ).**

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть **предупрежден в письменной форме** не менее чем **за три календарных дня** до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона). **срок,**

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5-8, 10](#) или [11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса РФ](#)).

#### **4.5. Отстранение от работы (ст. 76 ТК РФ).**

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося **на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;**

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника **на весь период времени до устранения обстоятельств**, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) **заработная плата работнику не начисляется**, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

#### **5. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением**

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с **медицинским заключением**, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель **обязан** перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу **на срок до четырех месяцев**, отказывается от перевода либо соответствующая

работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы **заработная плата работнику не начисляется**, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу **на срок более четырех месяцев** или **в постоянном переводе**, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с **пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ**.

## **6. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (ст.ст. 21, 22, 419 ТК РФ)**

### **6.1. Основные права и обязанности работника: Работник имеет право на:**

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного 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 Кодексом, иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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 запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**Работник обязан:**

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности 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;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

## **6.2. Основные права и обязанности работодателя: Работодатель имеет право:**

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры,

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

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

## **Работодатель обязан:**

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности. Выплачивать заработную плату не реже чем полмесяца 15 числа за отчетный месяц, 30 - аванс за 1-ю половину месяца. При



совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом,

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

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **6.3. Ответственность сторон трудового договора:**

В соответствии со статьей 419 ТК РФ, лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **7. Режим работы. Рабочее время. Время отдыха.**

### **7.1. Режим работы лечебного учреждения:**

7.1.1. В режиме непрерывной рабочей недели - круглосуточно работают следующие отделения учреждения:

**Терапевтическое отделение**

**Хирургическое отделение**

**Анестезиолого-реанимационное отделение**

**Инфекционное отделение**

**Акушерское отделение**

**Гинекологическое отделение**

**Педиатрическое отделение**

**Приемное отделение**

**Отделение скорой медицинской помощи**

Работникам, работающим в выше перечисленных отделениях перерывы для отдыха и питания устанавливаются в следующем порядке:

- врачи всех наименований, медицинские сестры палатные, медицинские сестры операционные, акушерки, санитарки для уборки палат, и прочий медицинский персонал, осуществляющий круглосуточный режим работы обеспечиваются возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время (ст.108 ТК РФ)

7.2. В режиме непрерывной рабочей недели работает: пищеблок (кухонные работники, повара) – начало работы с 06.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время

7.3. В режиме пятидневной рабочей недели с перерывом на обед с 12.00 час. до 13.00 час. и выходных: суббота, воскресенье работают следующие подразделения: поликлиника ЦРБ, ФАПы, ОВП, амбулатории. В пятницу работа женщин сокращается на 1 рабочий час (сельская местность) (Закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ; Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»)

### ***ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГАУЗ СО «ТУГУЛЫМСКАЯ ЦРБ» С ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬЮ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ***

- Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13 августа 2009 г. N 588н "Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю
- ТК РФ статья 350 «Некоторые особенности регулирования труда медицинских работников».
- ТК РФ статья 91 «Нормальная продолжительность рабочего времени»;
- ТК РФ статья 105 «Разделение рабочего дня на части»;
- Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»;
- Постановление Минтруда России от 22.01.2001 г. № 10
- Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/11-22
- Закон Свердловской области от 12 октября 2004 года № 127-ОЗ «Об отнесении рабочего поселка Ертарский, рабочего поселка Заводоуспенское, рабочего поселка Луговской и рабочего поселка Юшала, расположенных на территории Тугулымского района, к категории сельских населенных пунктов к виду поселок».

№п/п 1	Наименование должностей 2	Рабочий день 3
<b>АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ</b>		
	Главный врач	07.48
	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической службе	07.48
	Главный бухгалтер	08.00
	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	08.00
	Заведующая детского поликлинического отделения	07.48
	Врач-эпидемиолог	07.48
	Главная медицинская сестра	07.48
	Старшая медицинская сестра	07.48
	Помощник врача эпидемиолога	07.48
	Начальник отдела информации	08.00
	Начальник отдела кадров	08.00
	Начальник ГО и ЧС	08.00
	Ведущий специалист по кадрам	08.00
	Ведущий юрист-консульт	08.00
	Специалист в сфере закупок	08.00
	Специалист по кадрам	08.00
	Ведущий бухгалтер	08.00
	Бухгалтер	08.00
	Ведущий экономист	08.00
	Инженер-сметчик	08.00
	Администратор	08.00
	Начальник административно-хозяйственной части	08.00
	Оператор ЭВМ	08.00
	Ведущий техник	08.00
	Кассир	08.00
	Кастелянша	08.00
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ</b>		
	Заведующий ОМК - фельдшер	07.48
	Психолог	08.00
	Медицинский статистик	07.48
	Старший статистик	08.00
	Заведующий архивом	08.00
	Статистик	08.00
<b>ТЕРАПЕВТИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ</b>		
	Врач-терапевт участковый	07.48
	Медицинская сестра участковая	07.48
<b>ХИРУРГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ</b>		
	Врач-травматолог ортопед	07.48
	Врач-детский хирург	07.48
	Медицинская сестра	07.48
<b>КАБИНЕТ УРОЛОГА</b>		
	Врач-уролог	07.48
	Медицинская сестра	07.48
<b>КАБИНЕТ ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГА</b>		
	Врач-оториноларинголог	07.48
	Медицинская сестра	07.48
<b>КАБИНЕТ ОФТАЛЬМОЛОГА</b>		
	Врач-офтальмолог	07.48
	Фельдшер	07.48
	Медицинская сестра	07.48

<b>КАБИНЕТ НЕВРОЛОГА</b>		
	Врач-невролог	07.48
	Медицинская сестра	07.48
<b>КАБИНЕТ НАРКОЛОГА</b>		
	Врач-психиатр-нарколог	07.12
	Врач-психиатр-нарколог детский	07.12
	Медицинская сестра участковая	07.12
	Фельдшер	07.12
<b>КАБИНЕТ ПРЕДРЕЙСОВЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ</b>		
	Медицинская сестра	07.12
<b>ФТИЗИАТРИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ</b>		
	Врач-фтизиатр участковый	06.00
	Медицинская сестра участковая	06.00
<b>КАБИНЕТ ПСИХИАТРА</b>		
	Врач-психиатр участковый	07.12
	Врач-психиатр детский участковый	07.12
	Медицинская сестра	07.12
<b>КАБИНЕТ КАРДИОЛОГА</b>		
	Врач-кардиолог	07.48
	Медицинская сестра	07.48
<b>КАБИНЕТ ЭНДОКРИНОЛОГА</b>		
	Врач-эндокринолог	07.48
	Медицинская сестра	07.48
<b>КАБИНЕТ ОНКОЛОГА</b>		
	Врач-онколог	07.48
	Медицинская сестра	07.48
<b>КАБИНЕТ ДИСПАНСЕРНОГО КОНТРОЛЯ</b>		
	Врач-инфекционист	07.12
	Медицинская сестра	07.12
<b>КАБИНЕТ ПАЛЛИАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ</b>		
	Врач по паллиативной медицинской помощи	07.48
	Медицинская сестра	07.48
<b>КАБИНЕТ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГА</b>		
	Врач-дерматовенеролог	07.12
	Медицинская сестра	07.12
<b>КАБИНЕТ ПРОФИЛАКТИКИ</b>		
	Фельдшер	07.48
	Медицинская сестра	07.48
	Администратор	08.00
<b>СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ</b>		
	Врач-стоматолог-хирург	07.48
	Врач-стоматолог	06.36
	Зубной врач	06.36
	Медицинская сестра	07.48
<b>ЗУБОПРОТЕЗНЫЙ КАБИНЕТ</b>		
	Врач-стоматолог-ортодонт	06.36
	Зубной техник	06.36
<b>ЖЕНСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ</b>		
	Врач-акушер-гинеколог	07.48
	Акушерка	07.48
<b>СМОТРОВОЙ КАБИНЕТ</b>		
	Врач-профпатолог	07.48
	Акушерка	07.48
<b>КАБИНЕТ НЕОТЛОЖНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ</b>		
	Фельдшер	07.48

<b>ДЕТСКОЕ ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>		
	Врач-педиатр участковый	07.48
	Врач - детский уролог-андролог, детский эндокринолог	07.48
	Врач-педиатр кабинета здорового ребенка	07.48
	Врач-стоматолог детский	06.36
	Врач-детский эндокринолог	07.48
	Медицинская сестра участковая	07.48
	Фельдшер школы	07.48
	Медицинская сестра процедурной	07.48
	Медсестра детского сада	07.48
	Администратор	08.00
<b>АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>		
<b>ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ДВОР</b>		
	Слесарь-сантехник	08.00
	Слесарь-электрик	08.00
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	08.00
	Столяр	08.00
	Штукатур	08.00
	Гардеробщик	08.00
	Уборщица служебных помещений	08.00
	Уборщик территорий	08.00
	Подсобный рабочий	08.00
	Оператор стиральных машин	08.00
<b>ГАРАЖ</b>		
	Начальник гаража	08.00
	Водитель	08.00
	Водитель	Работа по графику с перерывом на обед в течение 1 часа в свободное от работы время
	Слесарь по ремонту автомобилей	08.00
<b>ПАРАКЛИНИКА</b>		
<b>КАБИНЕТ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ</b>		
	Врач функциональной диагностики	07.48
	Врач-эндоскопист	06.36
	Врач ультразвуковой диагностики	06.36
	Медицинская сестра	07.48
<b>ПРОЦЕДУРНЫЙ КАБИНЕТ</b>		
	Медицинская сестра процедурной	07.48
<b>КАБИНЕТ ДИАГНОСТИКИ (ФЛГ)</b>		
	Врач-рентгенолог	06.00
	Рентгенолаборант	06.00
<b>ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ</b>		
	Медицинская сестра по физиотерапии	07.48
<b>КЛИНИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРНАЯ ДИАГНОСТИКА</b>		
	Заведующий-врач клинической лабораторной диагностики	07.12
	Медицинский лабораторный техник	07.12
<b>ОБЩАЯ ВРАЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОВП)</b>		
	Врач общей практики (семейный врач)	07.12-женщины 07.48 - мужчины
	Фельдшер	07.12-женщины 07.48 - мужчины
	Медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)	07.12-женщины 07.48 - мужчины

<b>АМБУЛАТОРИИ</b>		
	Врач-терапевт участковый	07.12-женщины 07.48 - мужчины
	Врач-стоматолог	06.36
	Зубной врач	06.36
	Фельдшер	07.12-женщины 07.48 - мужчины
	Фельдшер школы	07.12-женщины 07.48 - мужчины
	Медицинская сестра участковая	07.12-женщины 07.48 - мужчины
	Медицинская сестра (стоматологический кабинет)	07.12-женщины 07.48 - мужчины
	Медицинская сестра по физиотерапии	07.12-женщины 07.48 - мужчины
	Администратор	07.12-женщины 08.00 - мужчины
	Кастелянша	07.12-женщины 08.00 - мужчины
	Слесарь-электрик	07.12-женщины 08.00 - мужчины
	Уборщица служебных помещений	07.12-женщины 08.00 - мужчины
	Водитель	07.12-женщины 08.00 - мужчины
<b>ПУНКТ НЕОТЛОЖНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ</b>		
	Фельдшер СМП	Работа по графику с перерывом на обед в течение 1 часа в свободное от работы время
	Водитель	Работа по графику с перерывом на обед в течение 1 часа в свободное от работы время
<b>ФАПы (МЛПК «ДИАГНОСТИКА» (передвижной ФАП))</b>		
	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом-фельдшер	07.12-женщины 07.48 - мужчины
	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом-медицинская сестра	07.12-женщины 07.48 - мужчины
	Фельдшер	07.12-женщины 07.48 - мужчины
	Медицинская сестра	07.12-женщины 07.48 - мужчины
	Уборщица служебных помещений	07.12-женщины 07.48 - мужчины
<b>ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР ПРИ ПОЛИКЛИНИКЕ</b>		
	Врач-терапевт	07.48
	Врач-невролог	07.48
	Медицинская сестра процедурной	07.48
	Уборщица служебных помещений	08.00
<b>СТАЦИОНАР</b>		
<b>АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ</b>		
	Заместитель главного врача по медицинской части	07.48
	Старшая медицинская сестра	07.48
	Заместитель главного бухгалтера	08.00
	Бухгалтер	08.00
	Экономист	08.00
	Системный администратор	08.00

<b>ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	
Врач-терапевт	07.48
Врач-невролог	07.48
Медицинская сестра палатная	По графику
Медицинская сестра процедурной	По графику
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	По графику
Буфетчица	08.00 /разделение рабочего дня на части/
Уборщица служебных помещений	По графику
<b>ХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	
Врач-хирург	07.48
Врач-травматолог-ортопед	07.48
Медицинская сестра палатная	По графику
Операционная медицинская сестра	По графику
Буфетчица	08.00 /разделение рабочего дня на части/
Уборщица служебных помещений	По графику
<b>АНЕСТЕЗИОЛОГО-РЕАНИМАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	По графику
Медицинская сестра анестезиет	По графику
Медицинская сестра палатная	По графику
Санитарка	По графику
<b>ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	
Врач-акушер-гинеколог	07.48
Медицинская сестра палатная	По графику
Уборщица служебных помещений	По графику
<b>АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	
Врач-акушер-гинеколог	07.48
Врач-неонатолог	07.48
Акушерка	По графику
Медицинская сестра по уходу за новорожденными	07.48
Уборщица служебных помещений	По графику
<b>ИНФЕКЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	
Врач-инфекционист	07.48
Медицинская сестра палатная	По графику
Уборщица служебных помещений	По графику
<b>ПЕДИАТРИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	
Врач-педиатр	07.48
Медицинская сестра палатная	По графику
Уборщица служебных помещений	По графику
<b>ОТДЕЛЕНИЕ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ</b>	
Врач СМП	07.12
Старший фельдшер СМП	07.12
Фельдшер СМП	Круглосуточный режим работы по графику с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время
Медицинская сестра по приему вызовов СМП и передаче их выездным бригадам СМП	Круглосуточный режим работы по графику с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время
Фельдшер по приему вызовов СМП и передаче их выездным бригадам СМП	Круглосуточный режим работы по графику с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время
Водитель	Работа по графику с перерывом на обед в течение 1 часа в свободное от работы время
<b>ЭКСТРЕННАЯ ПОМОЩЬ</b>	
Врач-акушер-гинеколог	07.48

Врач-неонатолог	07.48
Врач-хирург	07.48
Врач-педиатр	07.48
Рентгенолаборант	06.00
Операционная медицинская сестра	07.48
Фельдшер-лаборант	07.12
<b>КАБИНЕТ ПЕРЕЛИВАНИЯ КРОВИ</b>	
Врач-трансфузиолог	07.48
Медицинская сестра	07.48
<b>ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	
Врач-патологоанатом	06.00
Санитарка	06.00
<b>ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	
Автоклавщик	08.00
Уборщица служебных помещений	08.00
<b>АПТЕКА</b>	
Провизор	07.48
Фармацевт	07.48
<b>ПРИЕМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	
Медицинская сестра приемного отделения	По графику
Уборщица служебных помещений	По графику
<b>ПАРАКЛИНИКА</b>	
<b>КЛИНИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРНАЯ ДИАГНОСТИКА</b>	
Врач клинической лабораторной диагностики	07.12
Медицинский лабораторный техник	07.12
Уборщица служебных помещений	08.00
<b>РЕНТГЕН-КАБИНЕТ</b>	
Врач-рентгенолог	06.00
Рентгенолаборант	06.00
<b>АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	
<b>ОБЩЕБОЛЬНИЧНЫЙ ПЕРСОНАЛ</b>	
Деинфектор	08.00
Начальник отдела материально-технического снабжения	08.00
Начальник водоканализационной, лифтовой, газовой и отопительной служб	08.00
Инженер-энергетик	08.00
Инженер по пожарной безопасности	08.00
Специалист по охране труда	08.00
Заведующий центральным складом	08.00
Ведущий техник (по кислороду)	08.00
Лифтер	08.00
Уборщица служебных помещений	08.00
Кастелянша	08.00
Сторож	08.00
<b>ПИЩЕБЛОК</b>	
Заведующий продуктовым складом	08.00
Медицинская сестра диетическая	07.48
Повар	08.00
Кухонный работник	08.00

**Примечание:** Федеральный закон РФ о социальной защите инвалидов в Российской Федерации от 20.07.1995 г. статья 23 Условия труда инвалидов. Трудовой кодексе РФ статья 92

(Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда). Трудовой кодексе РФ статья 92 (для инвалидов III группы не предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени).



## **7.5. Рабочее время.**

**7.5.1. 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 Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать **40 часов** в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

**7.5.2.** В соответствии со статьей 350 ТК РФ, для **медицинских работников** устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более **39 часов** в неделю. Кроме того, в зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется **Постановлением РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»**. Также для некоторых категорий медицинских работников продолжительность рабочего времени регламентируется ст.22 Закона РФ от 02.07.1992г. № 3185-1 «О психической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», ст.22 Федерального закона от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)». Работника, появившегося на работе в **нетрезвом состоянии** на рабочем месте, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (так называемый **форс-мажор**), допускается только с предварительного разрешения работодателя.

Отсутствие работника на рабочем месте **без разрешения** считается **неправомерным**, в таком случае применяются дисциплинарные меры взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

### **7.5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени**

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

### **7.5.4. Разделение рабочего дня на части:**

Разделение рабочего дня на части, с 08.00 час. до 14.00 час.; перерыв с 14.00 час. до 17.00 час., с 16.00 час. до 19.00 час.; суббота, воскресенье выходные, устанавливается для должности **буфетчица** в отделениях:

- Терапевтическое отделение

- Хирургическое отделение

### **7.5.5. Режим работы по индивидуальному графику:**

Режим работы при пятидневной рабочей неделе, с 07.30 час. до 15.42 час. с перерывом на обед с 11.30 час. до 12.00 час., с выходными днями суббота и воскресенье устанавливаются для медицинской сестры детского сада, детского полклиническое отделение.

#### **Сокращенная продолжительность рабочей недели устанавливается:**

для врачей и среднего медицинского персонала не более 39 часов в неделю статья 350 ТК РФ, в том числе:

- заведующий отделением-врач-инфекционист, врач-инфекционист, медицинская сестра палатная, медицинская сестра - 36 часов
- заведующий – врач СМП; старший фельдшер СМП; фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам СМП; фельдшер СМП - 36 часов
- медицинский дезинфектор – 36 часов
- врач-стоматолог, врач-стоматолог ортопед, врач-стоматолог протезист, врач стоматолог детский, зубной врач - 33 часа
- врач-дерматовенеролог, медицинская сестра - 36 часов
- врач-фтизиатр, фельдшер, медицинская сестра участковая, санитарка - 30 часов
- врач-психиатр-нарколог участковый, врач-психиатр-нарколог детский участковый, фельдшер, медицинская сестра - 36 часов
- врач-эндоскопист - 33 часа
- врач ультразвуковой диагностики – 33 часа
- фармацевт - 36 часов
- провизор - 36 часов
- врач-рентгенолог, рентгенолаборант - 30 часов
- врач клинической лабораторной диагностики, биолог, медицинский лабораторный техник - 36 часов

Основание: ТК РФ

Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;

Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22"Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" (с изменениями от 13 сентября, 1 ноября 1977 г., 30 января, 24, 29 мая 1978 г., 7 марта 1979 г., 7 сентября, 5 ноября, 9 декабря 1981 г., 6 апреля 1982 г., 7 сентября 1983 г., 29 января, 12, 26 октября, 5, 26 ноября 1987 г., 16, 25 февраля, 11 апреля, 16 июля, 21 июля, 19 августа, 16 сентября, 6 декабря 1988 г., 14 августа, 18, 22 октября 1990 г., 29 мая 1991 г.)

#### **7.5.6. Порядок установления неполного рабочего времени**

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель **обязан** устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

#### **7.5.7. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:**

для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часов;

для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36 - часовой рабочей неделе – 07.12 часов,

при 30 - часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

**7.5.8. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней.** Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

**7.5.9. Нерабочие праздничные дни установлены на основании ст.112 ТК РФ.**

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день

**7.5.10. Работа в ночное время**

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

**К работе в ночное время не допускаются:**

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;

Привлечение к работе в ночное время вышеперечисленные категории работников возможно только с их личного согласия.

**7.5.11. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени**

Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника.

### **Ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ)**

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым определенные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

### **7.5.12. Работа, выполняемая работником, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя – сверхурочная работа**

**Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:**

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

**Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:**

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

### **7.5.13. Работа по совместительству**

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 регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Трудового кодекса.

В соответствии со ст. 282 ТК РФ совместительством является, выполнение работником **другой регулярной** оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

В **трудовом договоре** обязательно указать на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Особенности регулирования работы по совместительству для медицинских и фармацевтических работников устанавливаются согласно Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

### **7.5.14. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату согласно ст. 151 ТК РФ.

Поручаемая работнику **дополнительная работа по другой профессии (должности)** может осуществляться путем **совмещения профессий (должностей)**.

Поручаемая работнику **дополнительная работа по такой же профессии (должности)** может осуществляться путем **расширения зон обслуживания, увеличения объема работ**. Для исполнения обязанностей **временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**, работнику может быть поручена **дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности)**.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме **не позднее чем за три рабочих дня**.

#### **7.5.15. Графики сменности:**

Сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования рабочего времени, улучшения качества и объема медицинских услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Для целей более **эффективного** использования рабочего времени, улучшая качество и объема медицинских услуг. В учреждении установлена работа стационара в две смены.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Вести суммированный учет рабочего времени водителям, работающим по графику с учетным периодом 1 квартал (3 месяца)

**7.5.16. Время отдыха** - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению

**7.5.17. Виды времени отдыха:** Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых,
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых),
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

#### **7.5.18. Перерывы для отдыха и питания:**

Всем работникам ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ», за исключением работающих по графикам сменности, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью **60 минут**, в зависимости от режима работы подразделения, (который не включается в рабочее время).

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (**ст. 108 ТК РФ**).

Работникам, работающим по графикам сменности, которым по условиям работы предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставляется возможность приема пищи и отдыха в рабочее время, не покидая рабочее место, в специальных комнатах, оборудованных холодильником, столом, стульями, которые находятся в отделениях, подразделениях учреждения:

С учетом требований федерального законодательства при организации оказания помощи в экстренной форме:

- предоставлять перерыв для отдыха и питания работникам выездных бригад в свободное от вызовов рабочее время (при отсутствии на ожидании вызовов скорой медицинской помощи в экстренной форме);

- в случае поступления вызова скорой медицинской помощи в экстренной форме на вызов направляется свободная выездная бригада, персоналу которой был предоставлен перерыв для отдыха и питания.

**7.5.19.** Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через **каждые три часа** продолжительностью не менее **30 минут каждый**.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее **одного часа**.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время, и подлежат оплате в размере среднего заработка

**7.5.20.** Всем работникам учреждения, предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю **суббота и воскресенье**, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день **воскресенье**.

Работникам, работающим по графику сменности – выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников **согласно графику выходов**.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее **42 часов** (ст. 110 ТК РФ).

**7.5.21. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни**

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя

**Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:**

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с **письменного согласия работника** и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

**7.6.22** Работодатель согласно ст. 91 ТК РФ, обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником учреждения.

Уполномоченные лица за учет отработанного рабочего времени работников по структурным подразделениям утверждается приказом учреждения.

Изменения и дополнения в список уполномоченных вносятся приказом по учреждению.

Табель учета использования рабочего времени составляется в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, после соответствующего оформления передается в бухгалтерию.

Отметки в таблице о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлений от нормальных условий труда, должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей, приказ и т. п.).

## **8. Отпуска:**

Работникам учреждения, предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Отдельным категориям медицинских работников ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за непрерывный стаж работы свыше 3-х лет в указанных должностях ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ», согласно приложению (Постановление Правительства РФ от 20.12.2021 года № 2365).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Инвалидам любой группы предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Закона № 181-ФЗ).

Продолжительность ежегодного основного отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).



**8.1 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.**

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
- за особый характер работы
- с ненормированным рабочим днем
- за стаж работы в должности свыше 3 – х лет (в определенных специальностях)

на основании:

- Трудового кодекса РФ
- Специальной оценки условий труда 2018 г.
- Постановления Правительства Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»
- Решения тарификационной комиссии ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
- Постановления Правительства РФ от 20.12.2021 года № 2365

Наименование должности	Дополнительный отпуск работников	Дополнительный отпуск работников, принятых на работу после 01.04.2019 г.	Дополнительный отпуск работников, за непрерывный стаж работы свыше 3-х лет (Постановление Правительства РФ от 20.12.2021 года № 2365)
1	2	3	4
<b>Административно-управленческий персонал</b>			
Главный врач	3	3	
Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической службе	3	3	
Главный бухгалтер	3	3	
Заместитель главного врача по экономическим вопросам	3	3	
Заведующий детским поликлиническим отделением	0	0	3
Врач-эпидемиолог	0	0	
Главная медицинская сестра	3	3	
Старшая медицинская сестра	3	3	
Помощник врача эпидемиолога	3	3	
Начальник отдела информации	3	3	
Начальник отдела кадров	3	3	
Начальник ГО и ЧС	0	0	
Ведущий специалист по кадрам	3	3	
Ведущий юрист-консульт	3	3	
Специалист в сфере закупок	3	3	
Специалист по кадрам	3	3	
Ведущий бухгалтер	3	3	
Бухгалтер	3	3	
Ведущий экономист	3	3	
Инженер сметчик	0	0	
Администратор	0	0	
Начальник административно-хозяйственной части	3	3	
Оператор ЭВМ	0	0	
Ведущий техник	3	3	
Кассир	0	0	
Кастелянша	0	0	
<b>Организационно-методический кабинет</b>			
Заведующий ОМК - фельдшер	0	0	
Психолог	0	0	

Медицинский статистик	0	0	
Старший статистик	0	0	
Статистик	0	0	
Заведующий архивом	0	0	
<b>Терапевтический кабинет</b>			
Врач-терапевт участковый	12	0	3
Медицинская сестра участковая	7	0	3
<b>Кабинет доврачебного контроля</b>			
Фельдшер	0	0	
<b>Хирургический кабинет</b>			
Врач-травматолог-ортопед	1	0	
Врач-детский хирург	7	0	
Медицинская сестра	7	0	
<b>Кабинет уролога</b>			
Врач-уролог	0	0	
Медицинская сестра	0	0	
<b>Кабинет оториноларинголога</b>			
Врач-оториноларинголог	7	0	
Медицинская сестра	7	0	
Фельдшер	7	0	
<b>Кабинет офтальмолога</b>			
Врач офтальмолог	12	0	
Медицинская сестра	7	0	
Фельдшер	7	0	
<b>Кабинет невролога</b>			
Врач-невролог	7	0	
Медицинская сестра	1	0	
<b>Кабинет нарколога</b>			
Врач-психиатр-нарколог	35	35	
Врач-психиатр-нарколог детский	35	35	
Медицинская сестра участковая	35	35	
<b>Кабинет предрейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств</b>			
Медицинская сестра	0	0	
<b>Кабинет противотуберкулезной помощи</b>			
Врач-фтизиатр участковый	14	14	
Медицинская сестра участковая	14	14	
<b>Кабинет психиатра</b>			
Врач психиатр участковый	35	35	
Врач-психиатр детский участковый	35	35	
Медицинская сестра	35	35	
<b>Кабинет кардиолога</b>			
Врач-кардиолог	0	0	
Медицинская сестра	0	0	
<b>Кабинет эндокринолога</b>			
Врач-эндокринолог	0	0	
Медицинская сестра	0	0	
<b>Кабинет онколога</b>			
Врач-онколог	0	0	
Медицинская сестра	0	0	
<b>Кабинет диспансерного контроля</b>			
Врач-инфекционист	14	14	
Медицинская сестра	14	14	
<b>Кабинет дерматовенеролога</b>			
Врач-дерматовенеролог	12	7	
Медицинская сестра	7	7	
<b>Кабинет профилактики</b>			
Фельдшер	0	0	
Медицинская сестра	0	0	
<b>Стоматологический кабинет</b>			
Врач-стоматолог-хирург	7	0	
Врач-стоматолог	7	0	

Зубной врач	7	0	
Медицинская сестра	7	0	
<b>Зубопротезный кабинет</b>			
Врач-стоматолог-ортопед	7	0	
Зубной техник	0	0	
<b>Женская консультация</b>			
Врач акушер гинеколог	12	0	
акушерка	12	0	
<b>Смотровой кабинет</b>			
Врач-профпатолог	0	0	
Акушерка	12	0	
<b>Кабинет неотложной медицинской помощи</b>			
Фельдшер	0	0	
<b>Прививочный кабинет</b>			
Фельдшер	7	0	
Медицинская сестра процедурная	7	0	
<b>Детское поликлиническое отделение</b>			
Врач-педиатр участковый	7	0	3
Врач-педиатр кабинета здорового ребенка	0	0	
Врач-детский эндокринолог, детский уролог-андролог	7	7	
Врач-стоматолог детский	0	0	
Медицинская сестра участковая	7	0	3
Медицинская сестра (врача – кабинета здорового ребенка)	0	0	
Медицинская сестра процедурной	7	0	
Медицинская сестра детского сада	0	0	
Администратор	0	0	
Фельдшер школы	7	0	
<b>Административно-хозяйственное отделение. Хозяйственный двор</b>			
Слесарь-сантехник	7	0	
Слесарь-электрик	0	0	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0	0	
Столяр	0	0	
Штукатур	0	0	
Гардеробщик	0	0	
Уборщица служебных помещений	0	0	
Уборщик территорий	0	0	
Подсобный рабочий	0	0	
Оператор стиральных машин	0	0	
<b>Гараж</b>			
Начальник гаража	3	3	
Водитель	7	0	
Слесарь по ремонту автомобилей	7	0	
<b>Параклиника</b>			
<b>Кабинет функциональной диагностики</b>			
Врач функциональной диагностики	0	0	
Медицинская сестра	0	0	
Врач-эндоскопист	12	0	
Медицинская сестра	12	0	
Врач ультразвуковой диагностики	12	0	
Медицинская сестра	0	0	
<b>Процедурный кабинет</b>			
Медицинская сестра процедурной	7	0	
<b>Кабинет диагностики</b>			
Врач-рентгенолог	12	0	
Рентгенолаборант	12	0	
<b>Физиотерапевтический кабинет</b>			
Медицинская сестра по физиотерапии	0	0	
<b>Кабинет лабораторной диагностики</b>			

Заведующий – врач клинической Лабораторной диагностики	12	0	
Медицинский лабораторный техник	14	0	
<b>ОВП</b>			
Врач общей практики (семейный врач)	12	0	3
Фельдшер	7	0	3
Медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)	7	0	3
Уборщица служебных помещений	0	0	
<b>Амбулатория</b>			
Врач-терапевт участковый	0	0	3
Врач-стоматолог	7	0	
Зубной врач	7	0	
Фельдшер	0	0	3
Фельдшер школы	7	0	
Медицинская сестра участковая	0	0	3
Медицинская сестра процедурной	7	0	
Медицинская сестра (стоматологический кабинет)	0	0	
Уборщица служебных помещений	0	0	
Медицинская сестра по физиотерапии	0	0	
Администратор	0	0	
Кастелянша	0	0	
Слесарь электрик	0	0	
Водитель	7	0	
<b>Пункт неотложной медицинской помощи</b>			
Фельдшер СМП	12	0	3
Водитель	7	7	
<b>Фельдшерско акушерский пункт</b>			
Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом-фельдшер	0	0	3
Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом медицинская сестра	0	0	3
Медицинская сестра	0	0	3
Уборщица служебных помещений	0	0	
<b>Дневной стационар при поликлинике</b>			
Врач-терапевт	7	0	
Врач-невролог	7	0	
Медицинская сестра процедурной	7	0	
Уборщица служебных помещений	0	0	
<b>Административно-управленческий персонал</b>			
Заместитель главного врача по медицинской части	3	3	
Старшая медицинская сестра	3	3	
Заместитель главного бухгалтера	3	3	
Бухгалтер	3	3	
Экономист	3	3	
Системный администратор	3	3	
<b>Терапевтическое отделение</b>			
Врач-терапевт	7	0	
Врач-невролог	7	0	
Медицинская сестра палатная	7	0	
Медицинская сестра процедурной	7	7	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	0	0	
Буфетчица	0	0	
Уборщица служебных помещений	0	0	
<b>Хирургическое отделение</b>			
Врач-хирург	7	0	
Врач-травматолог-ортопед	0	0	
Операционная медицинская сестра	7	0	

Медицинская сестра палатная	7	0	
Буфетчица	0	0	
Уборщица служебных помещений	0	0	
<b>Анестезиолого-реанимационное отделение</b>			
Врач-анестезиолог-реаниматолог	14	7	
Медицинская сестра анестезист	14	7	
Медицинская сестра палатная	14	7	
Санитарка	0	0	
<b>Акушерско-гинекологическая служба</b>			
<b>Гинекологическое отделение</b>			
Врач-акушер-гинеколог	12	0	
Медицинская сестра палатная	7	0	
Уборщица служебных помещений	0	0	
<b>Акушерское отделение</b>			
Врач-акушер-гинеколог	0	0	
Врач-неонатолог	0	0	
Акушерка	12	0	
Медицинская сестра по уходу за новорожденными	0	0	
Уборщица служебных помещений	0	0	
<b>Инфекционное отделение</b>			
Врач-инфекционист	14	7	
Медицинская сестра палатная	12	7	
Уборщица служебных помещений	0	0	
<b>Педиатрическое отделение</b>			
Врач-педиатр	7	0	
Медицинская сестра палатная	7	0	
Уборщица служебных помещений	0	0	
<b>Кабинет переливания крови</b>			
Врач-трансфузиолог	0	0	
Медицинская сестра	0	0	
<b>Патологоанатомическое отделение</b>			
Врач-патологоанатом	12	0	
Санитарка	0	0	
<b>Центральное стерилизационное отделение</b>			
Автоклавщик	0	0	
Уборщица служебных помещений	0	0	
<b>Аптека</b>			
Провизор	0	0	
Фармацевт	0	0	
<b>Приемное отделение</b>			
Врач-терапевт	12	0	
Акушерка	12	0	
Медицинская сестра приемного отделения	0	0	
Уборщица служебных помещений	0	0	
<b>ПАРАКЛИНИКА</b>			
<b>Клиническая лабораторная диагностика</b>			
Врач клинической лабораторной диагностики	0	0	
Медицинский лабораторный техник	14	0	
Уборщица служебных помещений	0	0	
<b>Рентген-кабинет</b>			
Врач-рентгенолог	12	0	
Рентгенолаборант	12	0	
<b>Административно-хозяйственное отделение</b>			
<b>Общебольничный персонал</b>			
Дезинфектор	12	0	
Начальник отдела материально-технического снабжения	0	0	
Начальник водоканализационной, лифтовой, газовой и отопительной	0	0	

служб			
Инженер-энергетик	3	3	
Инженер по пожарной безопасности	3	3	
Специалист по охране труда	3	3	
Заведующий центральным складом	0	0	
Заведующий продуктовым складом	0	0	
Ведущий техник (по кислороду)	3	3	
Лифтер	7	0	
Уборщица служебных помещений	0	0	
Кастелянша	0	0	
Сторож	0	0	
<b>Пищеблок</b>			
Медицинская сестра диетическая	7	0	
Заведующий продуктовым складом	0	0	
Повар	7	0	
Кухонный рабочий	0	0	
<b>Отделение скорой медицинской помощи</b>			
Врач СМП	12	7	3
Старший фельдшер СМП	0	0	3
Фельдшер СМП	12	7	3
Фельдшер по приему вызовов СМП и передаче их выездным бригадам СМП	7	0	3
Медицинская сестра по приему вызовов СМП и передаче их выездным бригадам СМП	7	0	3
Водитель	7	7	

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

Дополнительный отпуск работникам, за непрерывный стаж работы свыше 3-х лет в должности ГАУЗ СО «Тузундымская ЦРБ» согласно приложению (Постановление Правительства РФ от 20.12.2021 года № 2365), не суммируется к уже имеющемуся ранее дополнительному отпуску.

## 8.2. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении **шести месяцев** его непрерывной работы у данного работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

## 8.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации **не позднее чем за две недели** до наступления календарного года в порядке, установленном **статьей 372 ТК РФ**.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска **работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала**.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, к ним относятся:

- Работники в возрасте до 18 лет;
- Участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны труда;
- И другим категориям.

Совместителям отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

#### **8.4. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска**

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами лечебного учреждения.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы лечебного учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

**Запрещается не предоставление** ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

#### **8.5. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска.**

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска:

- работников в возрасте до восемнадцати лет,
- беременных женщин
- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

## 8.6. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией:

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При этом не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков следующим работникам

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- 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).

## 8.7. Отпуск без сохранения заработной платы:

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## 9. Дисциплина труда

**Дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, трудовым договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Трудовой распорядок определяется настоящим Правилами внутреннего трудового распорядка.

**Нарушение трудовой дисциплины** - неисполнение или некачественное исполнение своих трудовых обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам (пациентам), влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

9.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация в праве применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.



При взыскании дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.2 В соответствии с Трудовым кодексом РФ, увольнение работника может быть по следующим основаниям:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (**п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ**);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (**п. 6 ч. ст. 81 ТК РФ**):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (**п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ**);
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (**п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ**);
- в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (**п. 14 ч. 1 ст. 81 ТК РФ**).

9.3 Независимо от применения дисциплинарных мер рабочие, совершившие прогул, появившиеся на работе в состоянии алкогольного, токсического опьянения, либо неисполнение должным образом своих трудовых обязанностей (ранний уход с рабочего места и т.п.), могут по приказу работодателя лишиться совместительства, совмещения, а также премии.

#### 9.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении **двух рабочих дней** указанное объяснение работником не предоставлено, 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 не может быть применено **позднее шести месяцев** со дня совершения проступка, а по результатам ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. 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.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников лечебного учреждения.

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.

#### **9.5. Снятие дисциплинарного взыскания**

Если в **течение года** со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет 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 или представительного органа работников.

Во время действия дисциплинарного взыскания **меры поощрения** к наказанному работнику не применяются.

#### **9.6. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников – профсоюзного комитета**

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

#### **10. Поощрения за добросовестный труд.**

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

10.1. Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд определяются работодателем самостоятельно, либо по согласованию с представительным органом работников – профсоюзным комитетом.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к почетным званиям или государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощренного работника.

Применение мер поощрения должно предусматривать сочетание материального и морального стимулирования труда. В частности, с этой целью применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

## **11. Техника безопасности и производственная санитария**

Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами РФ.

## **13. Заключительные положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ», в порядке установленном ст. 372 ТК РФ.

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе Трудового кодекса Российской Федерации и других нормативно правовых актов.

Изменения и дополнения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной организации  
профсоюза работников здравоохранения РФ  
ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

А.С. Анисимова



И.о. Главного врача  
ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

Е.А. Титарь

«01» декабря 2013 г.

«01» декабря 2013 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГАУЗ СО «ТУГУЛЫМСКАЯ ЦРБ»

### I. Наименование и местонахождение:

1.1. Официальное полное наименование – Государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница», является юридическим лицом.

Лечебное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с действующим Гражданским кодексом РФ, и иными нормативными актами РФ, имеет собственный расчетный счет в банке, печать, штампы, фирменные бланки и другие реквизиты.

1.2. Место нахождения: РФ, 623650, Свердловская область, р.п. Тугулым, ул. Школьная, 30.

### II. Общее положение:

2.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин обязан соблюдать дисциплину труда.

2.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применения к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя (п. 5 ст. 189 ТК РФ).

2.3. Целью правил внутреннего трудового распорядка (далее по тексту ПВТР) – являются соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

2.4. Дисциплина труда - это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

2.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

2.6. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству РФ.

2.7. Основными задачами ПВТР – являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной организации  
профсоюза работников здравоохранения РФ  
ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

А.С. Анисимова

«01» декабря 2013 г.



И.о. Главного врача  
ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

Е.А. Титарь

«01» декабря 2013 г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГАУЗ СО «ТУГУЛЫМСКАЯ ЦРБ»

### I. Наименование и местонахождение:

1.1. Официальное полное наименование – Государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница», является юридическим лицом.

Лечебное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с действующим Гражданским кодексом РФ, и иными нормативными актами РФ, имеет собственный расчетный счет в банке, печать, штампы, фирменные бланки и другие реквизиты.

1.2. Место нахождения: РФ, 623650, Свердловская область, р.п. Тугулым, ул. Школьная, 30.

### II. Общее положение:

2.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин обязан соблюдать дисциплину труда.

2.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применения к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя (п. 5 ст. 189 ТК РФ).

2.3. Целью правил внутреннего трудового распорядка (далее по тексту ПВТР) – являются соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

2.4. Дисциплина труда - это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

2.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

2.6. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству РФ.

2.7. Основными задачами ПВТР – являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной организации  
профсоюза работников здравоохранения РФ  
ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

А.С. Анисимова

«01» декабря 2013 г.



И.о. Главного врача  
ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

Е.А. Титарь

«01» декабря 2013 г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГАУЗ СО «ТУГУЛЫМСКАЯ ЦРБ»

### I. Наименование и местонахождение:

1.1. Официальное полное наименование – Государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница», является юридическим лицом.

Лечебное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с действующим Гражданским кодексом РФ, и иными нормативными актами РФ, имеет собственный расчетный счет в банке, печать, штампы, фирменные бланки и другие реквизиты.

1.2. Место нахождения: РФ, 623650, Свердловская область, р.п. Тугулым, ул. Школьная, 30.

### II. Общее положение:

2.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин обязан соблюдать дисциплину труда.

2.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применения к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя (п. 5 ст. 189 ТК РФ).

2.3. Целью правил внутреннего трудового распорядка (далее по тексту ПВТР) – являются соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

2.4. Дисциплина труда - это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

2.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

2.6. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству РФ.

2.7. Основными задачами ПВТР – являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной организации  
профсоюза работников здравоохранения РФ  
ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

А.С. Анисимова

«01» декабря 2013 г.



И.о. Главного врача  
ГАУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

Е.А. Титарь

«01» декабря 2013 г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГАУЗ СО «ТУГУЛЫМСКАЯ ЦРБ»

### I. Наименование и местонахождение:

1.1. Официальное полное наименование – Государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница», является юридическим лицом.

Лечебное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с действующим Гражданским кодексом РФ, и иными нормативными актами РФ, имеет собственный расчетный счет в банке, печать, штампы, фирменные бланки и другие реквизиты.

1.2. Место нахождения: РФ, 623650, Свердловская область, р.п. Тугулым, ул. Школьная, 30.

### II. Общее положение:

2.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин обязан соблюдать дисциплину труда.

2.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применения к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя (п. 5 ст. 189 ТК РФ).

2.3. Целью правил внутреннего трудового распорядка (далее по тексту ПВТР) – являются соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

2.4. Дисциплина труда - это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

2.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

2.6. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству РФ.

2.7. Основными задачами ПВТР – являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов