

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края  
«Городская клиническая больница им.Симхи Нафтолиевича Гринберга»  
(ГБУЗ ПК «ГКБ им.С.Н. Гринберга»)

ПРИКАЗ

01.12.2023

№ 01-10/262/1

Пермь

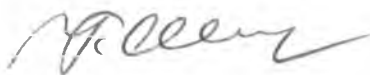
Об утверждении Правил  
внутреннего трудового распорядка  
ГБУЗ ПК «ГКБ им.С.Н.Гринберга

В целях актуализации Правил внутреннего трудового распорядка и приведения их в соответствие с нормами действующего законодательства, регулирования вопросов, связанных с организацией труда сотрудников ГБУЗ ПК «ГКБ им.С.Н.Гринберга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка ГБУЗ ПК «ГКБ им. С.Н.Гринберга» в редакции, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Ввести Правила внутреннего трудового распорядка ГБУЗ ПК «ГКБ им. С.Н.Гринберга» в действие с 1 декабря 2023 года.
3. Начальнику ОДО Фонаревой Е.В. довести настоящий приказ до всех руководителей структурных подразделений Учреждения в электронном виде.
4. Руководителям структурных подразделений довести Правила внутреннего трудового распорядка ГБУЗ ПК «ГКБ им. С.Н.Гринберга» до сотрудников своих подразделений.

Главный врач



К.Б. Шипигузов

«СОГЛАСОВАНО»

Я.А.Сычугов  
Председатель профсоюзной  
организации ГБУЗ ПК «ГКБ им. С.Н.Гринберга»

«УТВЕРЖДАЮ»

К.Б.Шипигузов  
Главный врач ГБУЗ ПК  
«ГКБ им. С.Н.Гринберга»

«01» декабря 2023



«01» декабря 2023

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
Пермского края  
«Городская клиническая больница им. С.Н. Гринберга»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила, ПВР) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Городская клиническая больница им. С.Н.Гринберга» (далее – Учреждение) приняты и действуют согласно статьям 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными актами трудового законодательства, том числе: Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», Постановление Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Указ губернатора Пермского края от 09.04.2004 № 45 «О порядке установления продолжительности работы по совместительству врачей и среднего медицинского персонала медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Пермского края, в пределах месячной нормы рабочего времени», Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», Справочниками должностей и структурных подразделений государственных учреждений здравоохранения Пермского края, утверждённый приказами Министерства здравоохранения Пермского края от 28.06.2018 № СЭД-34-01-06-528 и от 31.07.2018 № СЭД-34-01-06-646, Приказ Министерства здравоохранения Пермского края от 21.12.2015 № СЭД-34-01-06-1104 «О соблюдении норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от

21.12.2015г. № СЭД-34-01-06-1104 «О соблюдении норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма», Соглашение о взаимодействии между Министерством здравоохранения Пермского края и Пермской краевой организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации в области социально-трудовых отношений и социальной защиты работников учреждений здравоохранения Пермского края на 2020-2022 годы.

1.2. Правила являются самостоятельным локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема, перевода и увольнения работников; основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора; режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, кроме того отражающими продолжительность рабочей недели; продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены); работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников; время начала и окончания работы; время перерывов в работе; число смен в сутки; гибкое рабочее время; разделение дня на части; чередование рабочих и нерабочих дней, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Целью Правил являются: укрепление дисциплины труда, установление единого трудового распорядка, повышение эффективности организации труда, рациональное использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников организации.

1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

## 2. Порядок приема и перевода работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. До подписания трудового договора работник знакомится под подпись с ПВТР, должностной инструкцией, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ). Должностные инструкции разрабатываются на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере здравоохранения, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) или профессиональных стандартов, Справочниками должностей и структурных подразделений государственных учреждений здравоохранения Пермского края, утверждёнными приказами Министерства здравоохранения Пермского края от 28.06.2018 (в ред. от 11.02.2020) № СЭД-34-01-06-528, от 31.07.2018 (в ред. от 28.04.2020) № СЭД-34-01-06-646.

При применении профессиональных стандартов необходимо руководствоваться рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в письме от 06.07.2016 № 14-2/ООГ-6465.

2.2. Прием на работу осуществляется строго на основании штатного расписания учреждения, которое разрабатывается с учетом Методических

рекомендаций по формированию штатного расписания государственными учреждениями здравоохранения Пермского края, Справочниками должностей и структурных подразделений государственных учреждений здравоохранения Пермского края.

2.3. При приеме на работу работник, согласно ст. 65 ТК РФ, должен представить следующие документы:

- документ, удостоверяющих личность (паспорт);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случая заключения трудового договора впервые). Трудовая книжка не представляется при совместительстве, а также если она не велась или утеряна;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию). Справка выдается органами МВД России.
- медицинскую справку и (или) иные документы, предъявляемые согласно требованиям действующего законодательства РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы при приеме на работу могут запрашиваться дополнительные документы, если это предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.4. Правом на занятие медицинской деятельности обладают лица, имеющие:

- медицинское или иное образование в РФ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- свидетельство об аккредитации специалиста.

Лица, получившие медицинское образование в иностранном государстве, допускается к медицинской деятельности в России при наличии следующих условий:

- лицо имеет свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации на территории РФ;
- лицо сдало экзамен по специальности;
- лицо получило сертификат специалиста.

Порядок нахождения и приема иностранных граждан регулируется Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации». Международными договорами Российской

Федерации могут быть предусмотрены иные условия допуска лиц, получивших медицинское образование в иностранном государстве, к медицинской деятельности.

Трудовые договоры с медицинскими работниками могут заключаться как на определенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (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);

с лицами, направляемыми на работу за границу;

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 с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

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 настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может быть заключен не более чем на 5 лет.

Дополнительно при приеме на работу медицинские работники представляют заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (ст. 213 ТК РФ, п.12 Порядка проведения медосмотров, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011г. № 302н).

Медицинские работники подлежат обязательным медицинским осмотрам по направлению работодателя (предварительным, периодическим). Расходы на

прохождение медицинских осмотров несет работодатель.

Отказ кандидата от прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра влечет отказ в приеме на работу. Если работник не прошел обязательный периодический медосмотр, работодатель обязан отстранить его от работы на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения.

В соответствии с приказом Минздрава России от 28.09.2023 г. № 515н, помимо профилактического медосмотра, по месту работы или учебы граждан может быть проведена диспансеризация. Для этого клиника должна оказывать медпомощь по программе госгарантий. Прикрепление пациента не нужно.

Статьей 185.1 Трудового кодекса РФ предусмотрено, что Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. Иные гарантии работникам предоставляются в соответствии с Главой 28 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.5. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключение составляют случаи, когда лицо впервые поступает на работу. В этом случае трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров.

2.6. В трудовом договоре по соглашению сторон может предусматриваться условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Продолжительность испытательного срока зависит от должности (профессии), на которую принимается работник. Порядок проведения испытания и установления его результатов определяется ст.70 и ст.71 ТК РФ,

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.7. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.8. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.9. При заключении трудовых договоров с работниками, согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.10. С принимаемым на работу заключается трудовой договор (эффективный контракт), составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается Работнику, другой – хранится у Работодателя. В трудовом договоре с работником должны быть отражены обязательные сведения и условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться и иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

2.11. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа (распоряжения) объявляется Работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.12. Перед допуском работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, работодатель:

- знакомит работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

Ознакомление работника с системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, происходит путем самостоятельного прочтения документов, в отделе управления персоналом.

- разъясняет работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

- вносит запись о приеме на работу в трудовую книжку, а для впервые поступающего на работу заводит трудовую книжку и готовит документы, необходимые для оформления страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.13. Работа по совместительству медицинских и фармацевтических работников регулируются в соответствии с гл.44 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 12.11.2002 № 813 «О продолжительности работы по совместительству в организациях здравоохранения медицинских работников, проживающих и работающих в сельской местности и в поселках городского типа (далее – постановление Правительства РФ № 813), Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры (далее – Постановление Минтруда России № 41), Указом губернатора Пермского края от 09.04.2004 № 45 «О порядке установления продолжительности работы по совместительству врачей и среднего медицинского персонала медицинских организаций, подведомственных Министерству Здравоохранения Пермского края, в пределах месячной нормы рабочего времени (далее – Указ губернатора ПК № 45).

2.14. В трудовом договоре обязательно указывается то, что работа является совместительством. Работа по совместительству на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается, если основная работа связана с такими же условиями. При приеме совместителя на указанные работы необходимо запросить сведения с основного места его работы о режиме и условиях труда.

2.15. Перечень работ, в соответствии с Постановлением Минтруда России № 41, которые не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора:

- проведение медицинской экспертизы с разовой оплатой;



- осуществление высококвалифицированными специалистами консультирования в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;

- осуществление работниками, не состоящими в штате учреждения (организации), руководства аспирантами и докторантами, а также заведование кафедрой, руководство факультетом образовательного учреждения с дополнительной оплатой по соглашению между работником и работодателем;

- работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, дежурство медицинских работников сверх месячной нормы рабочего времени по графику и др.;

Выполнение указанных работ возможно с согласия работодателя в основное время.

2.16. Дистанционная работа – выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе, то есть в трудовом договоре данное условие должно быть прямо указано.

2.17. Договор на дистанционную работу может заключаться для выполнения работы, результат которой не имеет материального выражения (например, с программистами, консультантами, журналистами, и прочими работниками умственного труда). Созданный дистанционным работником интеллектуальный продукт является собственностью работодателя.

2.18. Местом заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе, подписанных путем обмена электронными документами, указывается место нахождения работодателя.

2.19. Место исполнения обязанностей по договору работник выбирает самостоятельно.

Способ взаимодействия дистанционного работника и работодателя (использование бумажного или в разрешенных законодательством случаях электронного документооборота) следует определить в трудовом договоре. В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства,

средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

2.20. Порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором о дистанционной работе.

2.21. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению, если иное не предусмотрено трудовым договором. Это не освобождает работодателя от обязанности вести учет рабочего времени такого работника.

Трудовым договором должен определяться порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков.

2.22. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель обязан исполнять только следующие предусмотренные ТК РФ обязанности в области охраны труда:

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- осуществление ознакомления дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

2.23. Расторжение трудового договора о дистанционной работе производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

При этом, трудовой договор может предусматривать дополнительные основания его расторжения по инициативе работодателя.

2.24. Перевод на другую постоянную работу внутри организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменение существенных условий трудового договора.

Перевод и перемещение работника производится по следующим правилам:

2.25. Перевод на другую постоянную работу возможен:

- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- в соответствии с медицинским заключением.

2.26. Перевод по инициативе работника (на вакантную должность, вакантное место) осуществляется по письменному заявлению работника.

2.27. Перевод по инициативе работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение существенных условий трудового договора (эффективного контракта) без изменения трудовой функции Работника), производится по следующим правилам:

а) работодатель за 2 месяца до перевода в письменной форме уведомляет Работника о переводе;

б) при согласии работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

в) при отказе работника на продолжение работы в новых условиях Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья;

г) при отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор (эффективный контракт) прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 Трудового кодекса РФ.

2.28. Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:

а) работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

б) при согласии работника перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

в) при отказе работника от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор с работником прекращается в соответствии с п.8 ст.77 Трудового кодекса РФ.

2.29. Перемещение работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение работодателя в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

2.30. Временный перевод работника (на срок до 1 месяца) на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, производится по следующим правилам:

а) целью временного перевода является:

- предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранение последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

- предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части,

- замещение отсутствующего работника;

б) письменное согласие работника на временный перевод необходимо только при переводе на работу, требующую более низкой квалификации.

2.31. Трудовая книжка. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. (Статьи 66 и 66.1 Трудового кодекса РФ).

Электронная трудовая книжка - это сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. В них включается информация о работнике, месте его работы, трудовой функции, переводах на другую постоянную работу, увольнении и другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работник может в любое время перейти с бумажной трудовой книжки на электронную.

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

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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.

2.32. Сведения о трудовой деятельности. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в

письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

### 3. Увольнение. Прекращение трудового договора.

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, предупредив Работодателя в установленном порядке, и в следующие сроки:

- за три дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;
- за две недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

3.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор (эффективный контракт) расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

3.4. 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 не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.5. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.7. При увольнении:

3.7.1. Работник:

- возвращает переданные ему работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы (в том числе санаторно-курортные карты, санаторно-курортные справки, рецептурные бланки всех форм и др.) образовавшиеся при исполнении работником трудовых функций, что подтверждается обходным листом;

- получает от работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы;

### 3.7.2. Работодатель:

- вносит соответствующие записи в трудовую книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;

- производит окончательный расчет;

- предоставляет работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- дает необходимые Работнику консультации по вопросам дальнейшего трудоустройства, оформлению пенсий, др.

3.8. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников, в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

При принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками по сокращению численности или штата работников работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза в связи:

- сокращением численности или штата работников;

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится только с учетом мотивированного мнения профкома организации или в ином порядке, предусмотренном коллективным договором организации.

Коллективным договором, ПВТР могут быть предусмотрены иные случаи, когда увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мнения профкома или по согласованию с профкомом.

3.10. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в результате несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации,

подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома организации.

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.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профкома организации 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.

#### 4. Основные права и обязанности Работника

##### 4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда, а также 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 и дополнительных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных 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;



- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;
- обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;
- заключение трудовых договоров (эффективных контрактов) с другими работодателями для работы на условиях внешнего совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
- улучшение жилищных и социально-бытовых условий;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

#### 4.2. Работник обязан:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями;
- добросовестно подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;
- выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Работодателя, не противоречащие трудовому законодательству;
- соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда; вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время;
- обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;
- не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
- содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделении и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- возмещать затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств Работодателя.

- недопускать совершения действий (например: замечания, шутки или другие поступки) которые могут создать агрессивную обстановку на рабочем месте.

4.3. За полученные от работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимает все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

## 5. Основные права и обязанности Работодателя (ст.22 ТК РФ)

### 5.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников;

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- принимать локальные нормативные акты;
- по заявлению работника разрешить ему работу по другому трудовому договору в учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

## **5.2. Работодатель обязан:**

### **5.2.1. В области организации труда:**

- правильно организовывать труд работников, чтобы каждый работник по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены);
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- своевременно доводить до работников производственные задания, а также передавать техническую и иную документацию, необходимую для работы;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником;
- на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечить Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время;
- предоставить работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также подсобным рабочим занятым на погрузо-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время, а также обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха Работников;

### **5.2.2. В области охраны труда:**

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов;
- предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальную одежду,

специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами и коллективному договору;

- организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- организовывать и постоянно осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставлять работникам полную и достоверную информацию по условиям труда, информировать работника об условиях и охране труда на рабочих местах о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- осуществлять, обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для работников, подготовить комплект локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой учреждения.

#### 5.2.3. По сотрудничеству с представителями работников:

- не препятствовать деятельности представительского органа работников, создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников;

- предоставить Работникам или представителям работников необходимое помещение для проведения собрания (конференции) по выдвижению требований и не препятствовать его (ее) проведению;

- принимать к рассмотрению направленные ему требования работников;

- рассматривать заявления представительного органа работников о нарушении Работодателем законов и иных нормативных правовых актов о

труде, условий коллективного договора, соглашений и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (профсоюзу);

- принимать меры по иным заявлениям представительного органа работников;

- учитывать мнение представительного органа работников при принятии решений: по сокращению штатов, в вопросах перевода, приема и увольнения сотрудников, при разработке нормативно-правовых актов, разработке графиков отпусков, при разработке должностных инструкций и коллективного договора, при вынесении дисциплинарных взысканий и поощрений сотрудников и т.д.

#### 5.3. Работодатель также обязан:

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

- 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 трудовых обязанностей, а также компенсировать им моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- обеспечивать защиту персональных данных работников согласно Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Учреждения.

- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время;

#### 5.4. Работодатель добровольно принимает на себя обязательства:

- обеспечить дополнительное социальное страхование всех работников и выплату социальных льгот в порядке и на условиях, установленных законодательством;

- справедливо применять меры поощрения к отличившимся работникам и дисциплинарного взыскания к работникам, нарушающим дисциплину труда;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- строить взаимоотношения с работниками на основе уважения к правам индивидуальности и ценности каждого Работника путем его поощрения;

- способствовать созданию здоровой творческой и морально-психологической обстановки, заинтересованности работников в успехе работы Учреждения в целом;

- внимательно относиться к нуждам и просьбам работников;

- проводить мероприятия, направленные на повышение эффективности труда, заинтересованности работников в развитии Учреждения, к укреплению стабильного положения и устойчивой финансовой деятельности.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных 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 не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой по вине работодателя.

## 6. Рабочее время (ст.91,92,93,94,95,96,97,99 ТК РФ)

6.1. Правовое регулирование рабочего времени – это установление в нормативных правовых актах продолжительности нормального рабочего времени, определение видов рабочего времени, а также его режимов и учета.

Рабочее время- время, в течение которого работник в соответствии с Правилами ВТР и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Не являются рабочим временем, но в силу своего функционального назначения приравняются к нему следующие периоды: перерывы для кормления ребенка (ч.4 ст. 258, ст. 264 ТК РФ), время простоя (ст. 157 ТК РФ), перерыв для приема пищи в месте выполнения работы (ч.3 ст. 108 ТК РФ), специальные перерывы в течение рабочего времени (ст. 109 ТК РФ, Письмо Роструда от 11.04.2012 № ПГ/2181-6-1), период командировки, междусменный отдых.

6.2. Виды рабочего времени различаются по его продолжительности. Нормирование рабочего времени осуществляется с учетом ряда условий, возрастных и других особенностей работников.

ТК РФ предусматривает 3 вида рабочего времени:

- 1) нормальная продолжительность рабочего времени;
- 2) сокращенная продолжительность рабочего времени;
- 3) неполное рабочее время.

6.3. Нормальная продолжительность рабочего времени (ст.91 ТК РФ) составляет 40 часов в неделю и является нормой рабочего времени для всех работников в РФ независимо от организационно-правовой формы организации, режима рабочего времени, вида трудового договора и иных условий.

6.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92, 263.1 ТК РФ) это уменьшенная продолжительность рабочего времени по сравнению, являющаяся правовой гарантией для некоторых категорий работников в зависимости от характера выполняемого ими труда.

Для медицинских работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Отдельным категориям медицинских работников Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» сокращенная продолжительность рабочего времени установлена 36 часов в неделю, 33 часа в неделю, 30 часов в неделю, 24 часа в неделю.

Кроме того, сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для следующих категорий работников:

- лиц в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при получении общего или среднего профессионального образования и совмещении в течение учебного года получения образования с работой – не более 12 часов в неделю);
- лиц в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при получении общего или среднего профессионального образования и совмещении в течение учебного года получения образования с работой – не более 17,5 часа в неделю);
- лиц, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки признаны вредными (3-й и 4-й степени) или опасными, - не более 36 часов в неделю;

6.5. Для отдельных категорий работников работодатель имеет право установить режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ) или установить сменную работу (ст.103 ТК РФ), при этом в трудовом договоре с каждым работником определяется время его обязательного присутствия на работе, а также продолжительность учетного периода, определяющего календарное время, в течение которого он должен отработать установленную для него норму рабочих часов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

6.6. Для работников Учреждения установлен следующий режим работы:

**Стационар** – непрерывный режим работы, включая выходные и праздничные дни с суммированным учетом рабочего времени в течение месяца (года). Продолжительность рабочей смены при этом режиме определяется графиком сменности, утвержденным администрацией.

**Поликлиника** – в 2 смены по пятидневной рабочей неделе (с одной рабочей субботой месяца). Время работы поликлиники с 08.00 час. до 20.00 час., для отделения неотложной медицинской помощи – с 08.00 час. до 24.00 час. ежедневно, включая праздничные и выходные нерабочие дни. Продолжительность рабочей смены при этом режиме определяется графиком сменности, утвержденным администрацией.

**Травматологический пункт** - непрерывный режим работы, включая

выходные и праздничные дни с суммированным учетом рабочего времени в течение месяца (года). Продолжительность рабочей смены при этом режиме определяется графиком сменности, утвержденным администрацией.

**Административно-управленческий персонал** – устанавливается пятидневная рабочая неделя. Рабочее время с 08.00 час. до 17.00 час. Перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв) с 12.00 час. до 12.48 час.

Для работников административно - хозяйственного отдела работающих в круглосуточном режиме перерыв для отдыха и питания устанавливается 3 перерыва для отдыха и питания в удобное время.

Для работников административно - хозяйственного отдела работающих по сменному графику (2 через 2) в режиме 12 часовой смены устанавливается 2 перерыва для отдыха и питания в удобное время.

Продолжительность ежедневной рабочей смены, в том числе время начала и окончания ее, перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиком сменности каждого структурного подразделения, утвержденного администрацией с соблюдением установленной продолжительности рабочего дня.

В подразделениях, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работникам предоставляется возможность приёма пищи в течение рабочего времени, в помещении для отдыха и приема пищи.

По согласованию с профсоюзным органом разрешается работа до 24 часов в смену. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Графики сменности доводятся до сведения работника, как правило, не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить по графику сменности. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.

На непрерывной работе медработнику запрещается оставлять рабочее место до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене не явившегося.

При установлении графика работы отделения, не совпадающего с графиком начала работы дежурной бригады, заведующий отделением организует непрерывное наблюдение за больными.

#### **6.7. Продолжительность работы по совместительству.**

В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность работы по совместительству не должна превышать половину месячной (другой) нормы рабочего времени (нормы рабочего времени для другого учетного периода), установленной для соответствующего работника.

Работник может работать по совместительству полный рабочий день в следующих случаях:

- работник приостановил работу по основному месту работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы;
- работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей;



- работник отстранен от работы в связи с тем, что подлежит переводу в соответствии с медицинским заключением на другую работу, которая отсутствует у его работодателя по основному месту работы.

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 указание 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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» продолжительность работы по совместительству по каждому трудовому договору по соглашению между работником и работодателем не может превышать в течение месяца:

- для медицинских и фармацевтических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

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

- для врачей и среднего медицинского персонала городов, районов и иных муниципальных образований, где имеется их недостаток, - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. При этом, перечень конкретных должностей в медицинских организациях, дающих право на работу по совместительству в пределах месячной нормы рабочего времени, утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации медицинской организации (Указ губернатора ПК № 45);

- для младшего медицинского и фармацевтического персонала – месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

Согласно Постановлению Правительства РФ № 813 продолжительность работы по совместительству медицинским работникам, проживающим и работающим в сельской местности и в поселках городского типа установлена не более 8 часов в день и 39 часов в неделю.

При этом перечень конкретных должностей утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**6.8. 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.

**6.9. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней (ст. 95 ТК РФ).**

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Предпраздничный день сокращается для всех работников (в том числе для тех, кому установлен сокращенный рабочий день), за исключением работающих в непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены)

в предпраздничный день. Переработка таким работникам компенсируется путем предоставления дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Согласно ч. 3 ст. 95 ТК РФ продолжительность работы (смены) 5 часов устанавливается работодателем накануне выходного дня только работникам, трудящимся по 6-дневной рабочей неделе.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии 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 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 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.

#### **6.10. Работа в ночное время (ст. 96 ТК РФ).**

В стационарах, в поликлинике, где технологический процесс не прерывается, то есть работающих круглосуточно, работники таких учреждений (структурных подразделений) регулярно выходят на работу ночью.

Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

Эта продолжительность соблюдается для работников:

- для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;
- для работников, принятых специально для работы в ночное время (при приеме таких лиц на работу трудовые договоры с ними должны содержать условие о «ночном режиме» работы, что является обязательным согласно ст. 57 ТК РФ).

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

К работе в ночное время не привлекаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет (за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, спортсменов и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами).

Для привлечения к работе в ночное время работодатель обязан получить письменное согласие работника на работу в ночное время и ознакомить работника с его правом отказаться от работы в ночное время, если работник относится к категории:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- инвалидов;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей

в соответствии с медицинским заключением, выданным в Порядке, установленном Приказом Минздравсоцразвития России от 02.05.2012 № 441н;

- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;

- опекунов детей в возрасте до пяти лет.

Работники, относящиеся к указанным категориям, могут привлекаться к работе в ночное время при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Отказ работника от работы в ночное время не является дисциплинарным проступком, если ночной характер работы не является условием трудового договора.

6.9. Привлечение к сверхурочным работам, а также их оплата производятся в порядке, предусмотренном ст. ст. 97, 99, 149, 152, 259, 264 и 268 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель имеет право привлекать работника к сверхурочной работе при наличии письменного согласия работника в следующих случаях:

- необходимость выполнить (закончить) начатую работу, которая не могла быть закончена в течение рабочего времени работника в связи с непредвиденной задержкой по техническим условиям производства;

- необходимость выполнить (закончить) начатую работу, которая не могла быть закончена в течение рабочего времени работника, если невыполнение (незавершение) работы может повлечь порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- необходимость выполнить (закончить) начатую работу, которая не могла быть закончена в течение рабочего времени работника, если невыполнение (незавершение) работы может создать угрозу жизни и здоровью людей;

- 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;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Работа в течение двух смен подряд запрещена (ст. 103 Трудового кодекса РФ).

Работодатель имеет право привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия только:

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

2) производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) 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 возможно исключительно при наличии письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещено привлекать к сверхурочной работе следующих работников:

- беременных женщин;
- несовершеннолетних работников в возрасте до 18 лет;
- работников, заключивших с работодателем ученический договор.

Для отдельных категорий работников установлен особый порядок привлечения к сверхурочной работе:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей до 3 лет;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ);
- отцы, воспитывающие детей без матери (ст. 259 Трудового кодекса РФ);
- опекуны (попечители) несовершеннолетних (ст. 264 Трудового кодекса РФ).

Работники указанных категорий могут привлекаться к сверхурочной работе одновременно при наличии следующих условий:

- если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- при наличии письменного согласия работника;
- при наличии письменного ознакомления работника со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

#### **6.10. Работа в выходные и праздничные дни.**

Согласно ч. 1 ст. 113 ТК РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается, но возможна в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ. В частности, при производстве работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работ по обслуживанию населения, неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ, а также работ в чрезвычайных ситуациях. То есть в организациях, где работники трудятся по графику и для них выходными будут другие дни недели, а не общепринятые суббота и воскресенье.

Привлечь работников к труду можно с их согласия или без него. Так, согласия не требуется, если работника привлекают:

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

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 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 (пожаров, наводнений, голода, землетрясений, эпидемий или эпизоотий) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Работников можно привлекать к труду в выходные и праздничные дни с их письменного согласия, если возникнет необходимость осуществления заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит нормальная работа организации.

Во всех остальных случаях для привлечения к работе в выходные и праздники, кроме получения письменного согласия, работодателю требуется учесть мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

Решение о привлечении к работе в выходной и праздник работодатель должен оформить письменным распоряжением.

Привлечение к работе в нерабочие праздничные дни отдельных категорий работников допускается только при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, и при ознакомлении под роспись с правом отказаться от такой работы. К ним относятся:

- инвалиды (ч. 7 ст. 113 ТК РФ);
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (ч. 7 ст. 113 ТК РФ, ч. 2 ст. 259 ТК РФ);
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
- работники, имеющие детей-инвалидов (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч. 3 ст. 259 ТК РФ).

Согласно ст. 264 ТК РФ гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (в том числе ограничение работы в нерабочие праздничные дни), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

**6.11. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени (ст. 97 ТК РФ).**

Работодатель вправе привлекать сотрудников к работе за пределами предусмотренной для них продолжительности рабочего времени, - на условиях ненормированного рабочего времени и сверхурочная работа. Она выполняется по инициативе работодателя:

- за пределами ежедневной работы (смены). То есть за пределами нормальной продолжительности (8 часов в день) или установленной для отдельных категорий сокращенной продолжительности рабочего дня;
- при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (месяц, квартал, год).

**6.12. Сверхурочная работа (ст. 99 ТК РФ) – это работа за пределами**

установленной продолжительности рабочего дня (смены), а если работнику установлен суммированный учет рабочего времени – работа за пределами нормального количества рабочих часов за учетный период. Работник выполняет работу по приказу (распоряжению) работодателя.

Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Особенности сверхурочной работы:

- осуществляется только по инициативе работодателя (задержки сотрудников на работе по собственной инициативе сверхурочной работой считаться не могут);
- продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого сотрудника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год;
- привлекаться к сверхурочной работе могут не все работники;
- подлежит строгому учету.

Работник вправе отказаться от выполнения сверхурочной работы. Такой отказ не является нарушением трудовой дисциплины и не влечет применения дисциплинарного взыскания.

Данная работа оплачивается в повышенном размере. Первые два часа работы оплачиваются не менее чем в полуторном размере, остальные – не менее чем в двойном размере. Работник вправе требовать вместо повышенной платы предоставления дополнительного времени отдыха, продолжительность которого не может быть меньше времени, отработанного сверхурочно.

Работодатель имеет право привлекать работника к сверхурочной работе при наличии письменного согласия работника в следующих случаях:

- необходимость выполнить (закончить) начатую работу, которая не могла быть закончена в течение рабочего времени работника в связи с непредвиденной задержкой по техническим условиям производства;
- необходимость выполнить (закончить) начатую работу, которая не могла быть закончена в течение рабочего времени работника, если невыполнение (незавершение) работы может повлечь порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- необходимость выполнить (закончить) начатую работу, которая не могла быть закончена в течение рабочего времени работника, если невыполнение (незавершение) работы может создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 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;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

Работодатель имеет право привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия только:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы,

производственной аварии или стихийного бедствия;

- производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- 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 и эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях, привлечение к сверхурочной работе возможно исключительно при наличии письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещено привлекать к сверхурочной работе следующих работников:

- беременных женщин;
- несовершеннолетних работников до 18 лет;
- работников, заключивших с работодателем ученический договор;

Для отдельных категорий работников установлен особый порядок привлечения к сверхурочной работе:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей до 3-х лет;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ);
- отцы, воспитывающие детей без матери;
- опекуны (попечители) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ);

Работники указанных категорий могут привлекаться к сверхурочной работе одновременно при наличии следующих условий:

- при наличии письменного согласия работника;
- при наличии письменного ознакомления работника со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работник привлекается к сверхурочной работе, если ему установлена норма выработки. Если норма выработки не установлена – работник привлекается к работе в режиме ненормированного рабочего дня.

## 7. Режим рабочего времени (ст. 100-105 ТК РФ).

РРВ – это порядок распределения рабочего времени сотрудника в течение определенного календарного периода (суток, недели, месяца). РРВ зависят от продолжительности рабочего дня или рабочей недели:

№	В зависимости от	В зависимости от
п/	продолжительности	продолжительности
п	рабочей недели	рабочего дня



- |    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | 5-дневная с 2 выходными дням  | Ненормированный,<br>нормированный рабочий день |
| 2. | 5-дневная с 1 рабочей субботой в<br>месяц                                   | Сменная работа                                 |
| 3. | 6-дневная с 1 выходным днем   | Работа в режиме гибкого рабочего<br>времени    |
| 4. | Рабочая неделя с предоставлением<br>выходных дней по скользящему<br>графику | Сменная работа                                 |
| 5. | Неполная рабочая неделя   | Распределение рабочего дня на<br>части         |

#### 7.1. Режим гибкого рабочего времени.

Режим гибкого рабочего времени – это форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов организации допускается (в установленных пределах) саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При использовании режима в обязательном порядке требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (рабочего дня, недели, месяца и др.)

Составными элементами режимов и графиков гибкого рабочего времени являются:

1) время переменное (гибкое) в начале и конце рабочего дня (смены), в пределах которого работник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению;

2) время фиксированное – время обязательного нахождения на работе всех работающих по графику гибкого времени в данном подразделении организации. Это основная часть рабочего дня;

3) перерыв для питания и отдыха (фактическая его продолжительность не включается в рабочее время);

4) продолжительность (тип) учетного периода, определяющая календарное время (рабочий день, неделя, месяц, и т.д.), в течение которого работником должна быть отработана установленная законодательством норма рабочего времени.

Учет времени, отработанного каждым работником, ведется руководителями подразделений или специально выделенными работниками. При этом применяются самые различные методы и средства учета (например: специальные карточки или журналы, индивидуальные счетчики или штампы).

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя (ст.104 ТК РФ).

#### 7.2. Режим ненормированного рабочего дня.

Ненормированный рабочий день – это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению

своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день может применяться:

- для лиц административного, управленческого, технического и хозяйственного персонала;
- лиц, труд которых не поддается учету во времени;
- лиц, которые распределяют время по своему усмотрению;
- лиц, рабочее время которых по характеру работы дробится на части неопределенной длительности.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом: «Положение о ненормированном рабочем дне».

7.2.1. Сменная работа – работа в две, три или четыре смены в течение суток (например, три смены по 8 часов). При этом работники организации в течение определенного периода времени (например, месяц) работают в разные смены.

Сменная работа вводится в случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема оказываемых услуг.

Сменный режим работы может быть либо установлен в качестве основного режима для всех работников, либо он может быть установлен только для одного или нескольких работников, т.е. отличаться от общих правил.

Не является сменной работой такой режим, когда замена работников происходит не в течение суток, а за их пределами (например, сутки через трое или двое через три).

При использовании сменного режима работы каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, которыми определяются порядок перехода работников из одной смены в другую.

Сменный режим рабочего времени может устанавливаться как при приеме на работу, так и уже работающему работнику. В первом случае сменный режим фиксируется трудовым договором (за исключением, когда сменный режим является основным режимом, действовавшим у работодателя), во втором – дополнительным соглашением к нему.

В случае если работникам, работающим в обычном режиме, по инициативе работодателя, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, необходимо изменить режим работы (например, при переходе с двухсменного на трехсменный режим), работники должны быть уведомлены об этом под расписку за два месяца, если иное не предусмотрено ст. 74 ТК РФ.

В остальных случаях вне зависимости от того, кто является инициатором, переход на сменный режим работы происходит по соглашению сторон, при котором предварительных письменных двухмесячных уведомлений не требуется. Такой переход оформляется путем подписания дополнительного соглашения к трудовому договору об изменении режима работы.

7.2.3. Графики сменности.

При составлении графика сменности необходимо учесть нормы продолжительности рабочего времени, установленные для медицинских работников (39, 36, 33, 30, 24 ч. в неделю). Работодатель обязан обеспечить отработку сотрудникам суммарного количества рабочих часов и при этом не допустить недоработку (переработку) за учетный период.

При составлении графика сменности работодатель должен учитывать наличие категорий работников, для которых установлена особая продолжительность рабочего дня (смены) (ст. 94 ТК РФ).

График сменности может быть как самостоятельным локальным актом, так и прилагаться к коллективному договору. График сменности утверждается работодателем. При составлении графиков сменности работодатель должен учитывать мнение представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Графики сменности должны отражать требование ст. 110 ТК РФ о предоставлении работникам еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 24 часов. Ежедневный (междусменный) отдых должен быть не менее двойной продолжительности времени в предшествующей отдыху смене.

Графики сменности должны быть доведены до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Проставление в графике двух смен подряд для одного работника, даже при его согласии, недопустимо. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна составлять не менее 42 часов. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха вместе со временем обеденного перерыва должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену).

Если более половины времени смены выпадает на ночное время (с 22 часов до 6 часов), то ее продолжительность сокращается на один час, за исключением случаев:

- когда для работников установлена сокращенная продолжительность времени;
- когда работники приняты специально для работы в ночное время.

При использовании сменной работы выделяются дневная, вечерняя и ночная смена. Смена, в которой не менее 50% рабочего времени приходится на ночное время, считается ночной, а смена, непосредственно предшествующей, - вечерней.

В учреждениях и организациях здравоохранения разрешается работа по 12 часов в смену. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Работники чередуются по сменам равномерно. По решению трудового коллектива разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов (кроме водителей санитарного автотранспорта). В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику продолжительности рабочей смены до 24 часов с предоставлением возможности приема пищи и отдыха должен решаться только с согласия работника и профкома учреждения и организации здравоохранения.

7.2.4. Режим рабочего дня, разделенного на части.

Регулируется ст. 105 ТК РФ. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Законодательством не определяется, на какое число частей может быть разделен рабочий день. На практике рабочий день делится на две части с перерывом не более двух часов.

Возможно установление большего числа перерывов. Указанные перерывы не оплачиваются. Обеденный перерыв включается в указанные перерывы.

За отработанное при таком режиме время работнику производится доплата к его основному заработку (ст. 114 ТК РФ).

#### 7.2.5. Дежурство на дому медицинских работников.

Медицинским работникам с их согласия может устанавливаться дежурство на дому.

Дежурство на дому – пребывание медицинского работника медицинской организации дома в ожидании вызова на работу (для оказания медицинской помощи в экстренной или неотложной форме) (ч. 5 ст. 350 ТК РФ).

Такой режим устанавливается, чтобы обеспечить оказание экстренной или неотложной медицинской помощи гражданам (Федеральный закон от 07.06.2013 № 125-ФЗ).

Работодатель вправе привлекать работников к дежурству на дому только с их согласия (ч. 4 ст. 350 ТК РФ).

Данный режим можно установить как при приеме на работу, так и позже. В первом случае условие о дежурстве на дому вносится в трудовой договор, во втором – с работником заключается дополнительное соглашение (ст. 57, 72 ТК РФ).

Особенности, связанные с режимом рабочего времени и его учетом во время дежурства на дому предусматриваются Положением об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому, утвержденные Приказом Минздрава России от 02.04.2014 № 148н.

### 8. Время отдыха (ст. 106, 107, 108, 110, 111, 258)

Временем отдыха считается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха:

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

- отпуска

### 8.1. Перерывы в течение рабочего дня (смены)

В течение рабочего дня работникам должны предоставляться разные перерывы, в зависимости от категории работников, условий труда на рабочих местах и режима работы в учреждении. Обязательными перерывами являются:

- для отдыха и питания;
- для кормления ребенка;
- другие специальные.

### 8.2. Перерыв для отдыха и питания

Всем работникам, независимо от режима их рабочего времени, работодатель обязан предоставить перерыв для отдыха и питания (ПДОП).

ПДОП не включается в рабочее время и используется работниками по их усмотрению, т.е. они могут в этот период отлучиться с рабочего места, выходить за пределы учреждения, заниматься своими делами.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется:

- лицам, занятым на работах, где по условиям производства (работы) его предоставление невозможно;
- по соглашению с работником, чья продолжительность рабочего дня (смены) менее 4 часов, если это предусмотрено ПВТР или трудовым договором.

ПДОП не может быть более 2 часов и менее 30 минут. Время предоставления перерыва и его конкретную продолжительность работодатель устанавливает в трудовом договоре по соглашению с конкретным работником, если для него время обеда отличается от остальных работников.

### 8.3. Перерывы для кормления ребенка (ст.258 ТК РФ)

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 года, вне зависимости от режима их работы работодатель обязан предоставлять дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) - не реже чем через каждые 3 часа и продолжительностью не менее 30 минут каждый. Если у женщины двое и более детей в возрасте до 1,5 года, перерыв устанавливается не менее чем на час.

Данные перерывы включаются в рабочее время, подлежат оплате в размере среднего заработка и фиксируются в таблице учета рабочего времени.

Право на перерывы для кормления ребенка распространяются на отцов и других лиц, воспитывающих детей без матери, опекунов (попечителей), в том числе на лиц, работающих по совместительству (ст. 264, 287 ТК РФ, п. 15 Постановления Пленума ВС РФ №1).

Если характер работы не позволяет женщине использовать перерывы для кормления ребенка, на основании ее заявления она должна быть переведена на другую работу до достижения ребенком возраста 1,5 года с оплатой по выполняемой работе не ниже среднего заработка по прежней работе (ч. 4 ст. 254 ТК РФ).

## 9. Отпуска.

Отпуск – это время отдыха большой продолжительности со специальным порядком предоставления.

Виды отпусков:

- ежегодные оплачиваемые отпуска: ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116-119 ТК РФ), ежегодный удлиненный основной отпуск (ст. 115 ТК РФ);
- ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (ст. 263 ТК РФ);
- отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ);
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (ст. 255, 256 ТК РФ);
- отпуск при совмещении работы с обучением: дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка (ст. 173, 173.1, 174, 176 ТК РФ), отпуск без сохранения заработной платы (ст. 173, 174 ТК РФ);
- отпуск по уходу за ребенком (ст. 256 ТК РФ).

Заявление работника о предоставлении отпуска подается им не позднее, чем за 15 дней до его начала. На период ежегодных отпусков работодатель сохраняет за работником место работы (должность) и средний заработок (кроме отпуска без сохранения заработной платы).

Работникам предоставляются ежегодные очередные и дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставления по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 7 календарных дней.

9.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Согласно ст. 350 ТК РФ отдельным категориям медицинских работников может быть предоставлен ЕДОО, в соответствии со следующими нормативными актами:

- Постановление Правительства РФ от 20 декабря 2021 г. № 2365 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого отдельным категориям медицинских работников»;
- Постановлением Правительства РФ от 06.06.13г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за

работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников № (продолжительностью 14, 21 28 или 35 календарных дней в зависимости от должности);

- Постановлением Правительства РФ от 03.04.1996 № 391 «О порядке предоставления льгот работникам, подвергающимся риску заражения вирусом иммунодефицита человека при исполнении своих служебных обязанностей» (продолжительностью 14 календарных дней);

- Постановление Совмина РСФСР от 17.01.1991 № 27 «О мерах по реализации предложений Комитета ВС РСФСР по охране здоровья, социальному обеспечению и физической культуре и ЦК профсоюза работников здравоохранения РСФСР по улучшению социально-экономического положения в системе здравоохранения РФ» (продолжительностью 3 к.д.);

- ст. 22 ФЗ от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки отнесены к опасным или вредным условиям труда 2,3 или 4-ой степени либо опасным условиям труда, составляет 7 к.д. (ст. 117 ТК РФ).

В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Работникам с ненормированным рабочим днем дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве не менее 3 к.д.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым.

### 9.3. Отпуск без сохранения зарплаты на усмотрение работодателя.

Любой работник может обратиться к работодателю с просьбой о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы (административный или отпуск за свой счет). Обстоятельства, относящиеся к уважительным, определяет работодатель.

Отпуск без сохранения зарплаты, которые работодатель обязан предоставить:

№ п/п	Категории работников	Причины для предоставления отпуска	Продолжительность отпуска	Норма закона
1.	Пенсионеры по старости(по возрасту)	Пенсионный возраст	До 14 календарных дней в году	Ст.128 ТК РФ
2.	Родители жены(мужья) военнослужащих, сотрудников	Смерть вследствие ранения, контузии или	До 14 календарных дней в году	Ст.128 ТК РФ

	ОВД, таможенных органов, сотрудников учреждений органов УИС	ФПС, увечья, полученных при исполнении обязанностей и военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)		
3.	Инвалиды	Наличие инвалидности	До 60 календарных дней в году	Ст.128 ТК РФ
4.	Любой работник	Рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников	До 5 календарных дней	Ст.128 ТК РФ
5.	Совмещающие работу с получением образования	Вступительные экзамены, промежуточные и итоговые аттестации	От 10 дней до 4 месяцев	Ст. 173, 174 ТК РФ
6.	Ветераны боевых действий	Факт участия в боевых действиях, получение ранения при обслуживании воинских частей в местах боевых действий	До 35 календарных дней в году	Ст.16 ФЗ от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Согласно статье 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.



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 18 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 работодателя.

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.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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.

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.

Перенос отпуска и отзыв из отпуска допускается в исключительных случаях и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ,

**Отпуска, которые работодатель обязан предоставлять, если это предусмотрено коллективным договором.**

Коллективным договором могут устанавливаться дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью 14 к.д. следующим лицам, установленным ст. 263, 264 ТК РФ:

- работнику, имеющему 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Предоставляется такой отпуск один раз в год и на другой год не переносится. При этом он может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использоваться отдельно полностью либо по частям.

9.4. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ).

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Отпуск по уходу за ребенком, кроме матери, могут использовать полностью или частично отец ребенка, бабушка, дед, другой родственник или опекун, фактически осуществляющий уход за ребенком.

9.5. Отпуск при совмещении работы с обучением.

В определенных случаях и при определенных условиях работодатель обязан предоставлять сотрудникам, совмещающим работу с обучением, учебный отпуск (гл.26 ТК РФ).

Различие в учебных отпусках, кроме их продолжительности, состоит в том, что в одних случаях работодатель должен предоставить оплачиваемый отпуск, в других – неоплачиваемый. Все зависит от программы образования и формы обучения.

## 10. Оплата труда (ст.136 ТК РФ)

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда (ч. 1 ст. 135 ТК РФ). Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты устанавливается ПВР, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, что регулируется Положением об оплате труда работников Учреждения.

Заработная плата выплачивается в денежной форме следующие дни:

- 10 числа каждого месяца и 25 числа каждого месяца - в сроки, установленные коллективным договором;

- Порядок выдачи заработной платы установлен Положением об оплате труда.

В соответствии с частью третьей статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации работник вправе указать в своем заявлении кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, или заменить такую кредитную организацию. Работодателям необходимо принимать меры по обеспечению этого права работников.

При заключении трудового договора целесообразно предлагать работнику сообщить реквизиты банковского счета, на который он хотел бы переводить свою заработную плату.

Если работник не сообщил работодателю реквизиты банковского счета при заключении трудового договора, не запрещено предлагать ему другие банки для перечисления заработной платы. Работодатель вправе оказывать содействие работнику по передаче личной информации в выбранный им банк для открытия банковского счета для последующего зачисления заработной платы. Не допускается навязывать работнику конкретные банки, в том числе под угрозой расторжения трудового договора или иных неблагоприятных последствий. Возникшая у работодателя необходимость выбрать банк не может рассматриваться как единственная для работника возможность получения заработной платы. Запрещается вводить работника в заблуждении относительно порядка получения заработной платы посредством сообщений о единственном банке, в который может быть переведена его заработная плата.

Работнику разъясняется право заменить рекомендованный банк на другой банк, определенный самим работником.

Работник вправе указать банк для зачисления заработной платы как при заключении трудового договора, так и в течение срока действия трудового договора.

Заключение работодателем с банком договоров на предоставление банковских услуг, в том числе услуг по выплате заработной платы (зарплатный проект), не может служить основанием для ограничения права работника, предусмотренного частью третьей статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 11. Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- выплата стимулирующего характера;
- представление к званию лучшего по профессии;
- присвоение Почетных званий;
- объявление благодарности Министра здравоохранения Пермского края, Главного врача и т.д.;

Поощрения объявляются приказом по организации, доводятся до сведения Работников и заносятся в трудовые книжки Работников.

#### 12. Ответственность Работника за нарушение трудовой дисциплины

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, Правилами ВТР и иными локальными нормативными актами.

Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;

Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса РФ, а именно:

а) за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ)

б) за однократное грубое нарушение работником своих трудовых обязанностей:

- прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (подп. «а» п.6 ст.81 ТК РФ),

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б» п.6 ст.81 ТК РФ).

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. «в» п.6 ст.81 ТК РФ)

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившем в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г» п.6 ст.81 ТК РФ)

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д» п.6 ст.81 ТК РФ)

в) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п.7 ст.81 ТК РФ)

г) принятие необоснованного решения лицами из административно-управленческого состава учреждения, повлекшего за собой нарушение

сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу работодателя (п.9 ст.81 ТК РФ)

д) однократное грубое нарушение лицами из административно-управленческого состава учреждения своих трудовых обязанностей (п.10 ст.81 ТК РФ)

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт, Отказ Работника отдачи объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 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 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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 срока 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.

Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Привлечение Работника к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности, заключенными с установленными законодательством категориями работников, а также ст. ст. 232-233, 238-250 Трудового кодекса РФ.

В случае совершения работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной и уголовной ответственности.

### 13. Ответственность Работодателя

Работодатель в силу норм Трудового кодекса РФ несет следующую ответственность:

- а) за невыплату работнику заработной платы, не полученной в результате:
  - незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
  - отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
  - задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;
  - других случаев, предусмотренных федеральными законами (ст.234 ТК РФ).

б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст.235 ТК РФ;

в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст.236 ТК РФ.

За нарушение законодательства о труде и охране труда работодатель привлекается к административной ответственности в порядке и размерах, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях.

За нарушение трудового законодательства, содержащего признаки уголовного преступления, работодатель привлекается к уголовной ответственности в порядке и размерах, установленных Уголовным кодексом РФ и Уголовно- процессуальным кодексом РФ.

Моральный вред, причиненной работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или по решению суда.

### 14. Запрет курения табака

Запрет курения табака - это система мер, направленных на исключение употребления табачных изделий, включающая установление полного запрета на курение на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания медицинских, реабилитационных и санаторно-курортных услуг, в целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, а также сокращения потребления табака.

Основанием для введения ограничений и запретов на курение табака являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака";
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- рамочная конвенция ВОЗ по борьбе против табака;

нормы пожарной безопасности (Приказ ГУГПС МВД России от 24.07.1997 N 46.);

локальные нормативные акты организации.

Для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, а также в целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака и исключения возникновения пожаро- и взрывоопасных ситуаций запрещается:

курение табака на всей территории и во всех помещениях медицинского учреждения;

курение табака за пределами территории медицинского учреждения в специальной медицинской одежде (медицинских халатах и т.п.);

размещение на рабочих местах (кабинеты, лаборатории, регистратура, ресепшн и т.д.), а также непосредственно на офисной мебели и стенах визуальной информации (плакаты, рисунки, фотографии и т.п.), содержащей изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.;

оставление на рабочих местах, и иных помещениях медицинского учреждения (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельницы, пачки сигарет, зажигалки, спички, мундштуки, курительные трубки и т.п.;

допускать на всей территории и во всех помещениях медицинского учреждения, размещение материалов, содержащих рекламу табака;

организовывать розничную продажу табака и табачных изделий в помещениях и на территории учреждения здравоохранения (установка автоматов по продаже табака, продажа через киоски и т.п.).

Территория и все помещения медицинского учреждения (палаты временного пребывания пациентов, приемный покой, регистратура, холл и т.п.) обозначаются соответствующим международным знаком запрета курения, а также информационной табличкой следующего содержания:

"Нарушение запрета курения на всей территории и во всех помещениях медицинской организации":
Для сотрудников: - приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и влечет наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 ТК РФ

Руководитель медицинского учреждения в целях обозначения территорий, зданий и объектов, где курение табака запрещено, принимает меры к размещению знаков о запрете курения, требования к которому и к порядку размещения установлены в соответствии с законодательством РФ.

С целью обеспечения здоровья некурящих сотрудников, пациентов и посетителей медицинского учреждения должны соблюдаться санитарно-гигиенические правила вовремя и после посещения мест для курения,

расположенных за пределами территории медицинского учреждения (использование урн для окурков, мытье рук, проветривание одежды и т.д.).

К сотрудникам, отказавшимся от курения табака, работодатель вправе применить меры поощрения материального или иного характера. Указанные выплаты производятся исходя из финансовых возможностей медицинского учреждения за счет бюджетных или внебюджетных средств.

Работодатель, исходя из финансовых возможностей, а также за счет свободных денежных средств может оказывать помощь сотрудникам, желающим избавиться от курения. Сотрудникам могут предоставляться рекомендации о медицинских организациях, оказывающих помощь по избавлению от табачной зависимости. Возможно сотрудничество на договорной основе со специализированными медицинскими организациями по проведению групповых занятий с желающими бросить курить или индивидуальных консультаций по выбору метода или примерного курса лечения. Возможно частичное покрытие расходов на никотинозаместительную терапию или другие медикаменты сотрудникам, желающим избавиться от курения.

Информирование сотрудников медицинских учреждений о запрете курения осуществляется ответственными лицами посредством проведения совещаний и планерок, учебных семинаров и тренингов, проводимых не реже одного раза в месяц, устных разъяснений, а также с помощью распространения среди персонала информационных материалов (печатной продукции).

Ответственные лица не реже двух раз в день проводят инспектирование потенциально возможных мест для курения (лестницы, запасные выходы, санузлы, главный вход в здание и т.п.). Контроль также может осуществляться с применением современных средств наблюдения (камеры видеонаблюдения), при условии информированности об этом всех сотрудников медицинского учреждения/организации с помощью информационных табличек следующего содержания: «Ведется видеонаблюдение». К нарушителям применяются меры дисциплинарного характера в соответствии с законодательством РФ.

Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и влечет наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ.

#### 15. Заключительные положения

Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – совместно с представителями (представительным органом) работников.

Настоящие Правила являются обязательными для Работников, и Работодателя.

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются трудовым законодательством.

При разработке настоящих Правил учтено мнение профсоюзной организации медицинских работников, изложенное в протоколе заседания профсоюзной организации, прилагаемом к настоящим Правилам.





«Сводная таблица дополнительных отпусков, процента доплат, продолжительности  
рабочего времени для работников ГБУЗ ПК «ГКБ им.С.Н.Гринберга»

Должность	Класс вредности	% доплаты	Дополнительны й отпуск	Продолжительнос ть рабочего времени, в неделю
<b>Общебольничный медицинский персонал</b>				
Врач-диетолог	3,2	7	14	39
Врач-эндокринолог	3,2	7	14	39
Врач-гериатр	3,2	7	14	39
Врач-клинический фармаколог	3,2	7	14	39
Врач-гастроэнтеролог	3,2	7	14	39
Врач-онколог	3,2	7	14	39
Врач-хирург	3,2	7	14	39
Врач-кардиолог	3,2	7	14	39
Начальник отдела организации ЛЛО-врач- эндокринолог	3,2	7	14	39
Начальник отдела по КЭР- врач-терапевт	3,2	7	14	39
Начальник эпидемиологического отдела-врач-эпидемиолог	3,2	7	14	39
<b>Пищеблок</b>				
Повар 3-й разряд	3,2	7	7	40
Повар 4-й разряд	3,2	7	7	40
<b>СТАЦИОНАР</b>				
<b>Ревматологическое отделение</b>				
Заведующий отделением- врач-ревматолог	3,2	7	14	39
Врач-ревматолог	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39

процедурной				
Санитарка	3,2	7	14	39
Хирургическое отделение				
Заведующий отделением - врач-хирург	3,2	7	14	39
Врач-хирург	3,2	7	14	39
Врач -онколог	3,2	7	14	39
Врач-челюстно-лицевой хирург	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Медицинская сестра процедурной	3,2	7	14	39
Медицинская сестра перевязочной	3,2	7	14	39
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7	14	39
Травматологическое отделение				
Заведующий отделением - врач-травматолог-ортопед	3,2	7	14	39
Врач-травматолог-ортопед	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Медицинская сестра процедурной	3,2	7	14	39
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7	14	39
Нейрохирургическое отделение				
Заведующий отделением- врач-нейрохирург	3,2	7	34	36
Врач-нейрохирург	3,2	7	34	36
Врач-невролог	3,2	7	34	36
Врач-офтальмолог	3,2	7	34	36

Старшая медицинская сестра	3,2	7	34	36
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	34	36
Медицинская сестра процедурной	3,2	7	34	36
Медицинская сестра перевязочной	3,2	7	34	36
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7	34	36
Урологическое отделение				
Заведующий отделением-врач-уролог	3,2	7	14	39
Врач-уролог	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Медицинская сестра процедурной	3,2	7	14	39
Медицинская сестра перевязочной	3,2	7	14	39
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7	14	39
Оториноларингологическое отделение				
Заведующий отделением-врач-оториноларинголог	3,2	7	14	39
Врач-оториноларинголог	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Медицинская сестра процедурной	3,2	7	14	39
Санитарка	3,2	7	14	39
Отделение сестринского ухода для взрослых				
Заведующий отделением -	3,2	14	14	39

врач по паллиативной медицинской помощи				
Старшая медицинская сестра	3,2	14	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	14	14	39
Медицинская сестра по массажу	3,2	14	14	39
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	14	14	39
Санитарка	3,2	14	14	39
Отделение медицинской реабилитации (ул.Генерала Панфилова, д.20, Литера:А)				
Заведующий отделением - врач-физической и реабилитационной медицины	3,2	7	14	39
Врач-невролог	3,2	7	14	39
Врач физической и реабилитационной медицины	3,2	7	14	39
Врач-физиотерапевт	3,2	7	14	39
Врач по лечебной физкультуре	3,2	7	14	39
Логопед	3,2	7	14	18
Инструктор методист по лечебной физкультуре	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Медицинская сестра процедурной	3,2	7	14	39
Медицинская сестра по физиотерапии	3,2	7	14	39
Медицинская сестра по массажу	3,2	7	14	39
Инструктор по лечебной физкультуре	3,2	7	14	39
Санитар	3,2	7	14	39

Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7	14	39
Специалист по социальной работе	3,2	7	14	39
Отделение пластической хирургии				
Заведующий отделением - врач-пластический хирург	3,2	7	14	39
Врач-пластический хирург	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Санитарка	3,2	7	14	39
Кардиологическое отделение				
Заведующий отделением-врач-кардиолог	3,2	7	14	39
Врач-кардиолог	3,2	7	14	39
Врач-анестезиолог-реаниматолог (ПРиИТ)	3,2	7	21	39
Врач-сердечно-сосудистый хирург	3,2	7	14	39
Врач-терапевт	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Медицинская сестра-анестезист (ПРиИТ)	3,2	7	21	39
Медицинская сестра палатная (постовая) (ПРиИТ)	3,2	7	21	39
Медицинская сестра процедурной	3,2	7	14	39
Младшая медицинская сестра по уходу за больными (ПРиИТ)	3,2	7	21	39
Санитарка (ПРиИТ)	3,2	7	21	39
Неврологическое отделение для больных с острым нарушением мозгового кровообращения				

Заведующий отделением-врач-невролог	3,2	7	21	39
Врач-невролог	3,2	7	21	39
Врач-анестезиолог-реаниматолог ПРиИТ	3,2	7	21	39
Врач-кардиолог	3,2	7		39
Врач-психиатр	3,2	7	21	39
Врач-офтальмолог	3,2	7	21	39
Врач функциональной диагностики	3,2	7	21	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	21	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	21	39
Медицинская сестра палатная (постовая) (ПРиИТ)	3,2	7	21	39
Медицинская сестра перевязочной	3,2	7	21	39
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7	21	39
Санитарка	3,2	7	21	39
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения (РХМДиЛ)				
Заведующий отделением - врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	3,2	7	21	30
Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	3,2	7	21	30
Старшая операционная медицинская сестра	3,2	7	21	30
Операционная медицинская сестра	3,2	7	21	30
Медицинская сестра-анестезист	3,2	7	21	30
Рентгенолаборант	3,2	7	21	30
Санитарка	3,2	7	21	30
Акушерское физиологическое отделение с совместным пребыванием матери и ребёнка				

Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	3,2	7	14	39
Врач-акушер-гинеколог	3,2	7	14	39
Врач-терапевт	3,2	7	14	39
Старшая акушерка	3,2	7	14	39
Акушерка	3,2	7	14	39
Родовое отделение				
Заведующий отделением- врач-акушер-гинеколог	3,2	7	14	39
Врач-акушер-гинеколог	3,2	7	14	39
Старший акушерка	3,2	7	14	39
Акушерка	3,2	7	14	39
Операционная медицинская сестра	3,2	7	14	39
Санитарка	3,2	7	14	39
Акушерское отделение патологии беременности				
Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	3,2	7	14	39
Врач-акушер-гинеколог	3,2	7	14	39
Акушерка	3,2	7	14	39
Отделение новорожденных				
Заведующий отделением - врач неонатолог	3,2	7	14	39
Врач-невролог	3,2	7	14	39
Врач-неонатолог	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Медицинская сестра процедурной	3,2	7	14	39
Пульмонологическое отделение				
Заведующий отделением - врач-пульмонолог	3,2	7	14	39



Врач-терапевт	3,2	7	14	39
Врач-пульмонолог	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Медицинская сестра процедурной	3,2	7	14	39
Санитарка	3,2	7	14	39
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7	14	39
Гинекологическое отделение				
Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог	3,2	7	14	39
Врач-акушер-гинеколог	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра перевязочной	3,2	7	14	39
Медицинская сестра процедурной	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Санитарка	3,2	7	14	39
Ожоговое отделение				
Заведующий отделением-врач-хирург	3,2	10	14	39
Врач-терапевт	3,2	10	14	39
Врач-хирург	3,2	10	14	39
Врач- детский хирург	3,2	10	14	39
Врач-педиатр	3,2	10	14	39
Старшая медсестра	3,2	10	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	10	14	39
Медицинская сестра перевязочной	3,2	10	14	39
Медицинская сестра	3,2	10	14	39

процедурной				
Санитарка	3,2	10	14	39
Младшая медсестра по уходу за больными	3,2	10	14	39
Педиатрическое отделение				
Заведующий отделением-врач-педиатр	3,2	7	14	39
Врач-педиатр	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Медицинская сестра процедурной	3,2	7	14	39
Хоспис для взрослых				
Заведующий отделением-врач по паллиативной медицинской помощи	3,2	14	14	39
Врач по паллиативной медицинской помощи	3,2	14	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	14	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	14	14	39
Медицинская сестра процедурной	3,2	14	14	39
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	14	14	39
Отделение ранней медицинской реабилитации				
Заведующий отделением-врач физической и реабилитационной медицины	3,2	7	14	39
Врач-физиотерапевт	3,2	7	14	39
Врач по лечебной физкультуре	3,2	7	14	39
Медицинский психолог	3,2	7	14	39
Логопед	3,2	7	14	39

Инструктор методист по лечебной физкультуре	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра по физиотерапии	3,2	7	14	39
Медицинская сестра по массажу	3,2	7	14	39
Инструктор по лечебной физкультуре	3,2	7	14	39
Приемное отделение № 1				
Заведующий отделением-врач-терапевт	3,2	7	14	39
Врач-терапевт	3,2	7	14	39
Врач приемного отделения	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
Приемное отделение № 2				
Заведующий отделением - врач-терапевт	3,2	7	14	39
Врач-терапевт	3,2	7	14	39
Врач приемного отделения	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
Эндоскопическое отделение				
Заведующий отделением-врач эндоскопист	3,2	7	14	39
Врач-эндоскопист	3,2	7	14	39
Старшая операционная медицинская сестра	3,2	7	14	39
Операционная медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра процедурной	3,2	7	14	39
Отделение функциональной диагностики				

Заведующий отделением-врач ультразвуковой диагностики	3,2	7	14	39
Врач функциональной диагностики	3,2	7	14	39
Врач ультразвуковой диагностики	3,2	7	14	39
Врач ультразвуковой диагностики	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
Отделение лечебной физкультуры				
Заведующий отделением-врач по лечебной физкультуре	3,2	7	14	39
Врач по лечебной физкультуре	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Инструктор по лечебной физкультуре	3,2	7	14	39
Медицинская сестра по массажу	3,2	7	14	39
Инструктор методист по лечебной физкультуре	3,2	7	14	39
Рентгеновское отделение				
Заведующий отделением-врач-рентгенолог	3,2	7	21	30
Рентгеновский кабинет № 1				
Врач-рентгенолог	3,2	7	21	30
Рентгенолаборант	3,2	7	21	30
Санитар	3,2	7	21	30
Кабинет магнитно-резонансной томографии				
Врач-рентгенолог	3,2	7	21	30
Рентгенолаборант	3,2	7	21	30
Отделение клинической лабораторной диагностики				

Заведующий отделением-врач клинической лабораторной диагностики	3,2	7	14	36
Врач клинической лабораторной диагностики	3,2	7	14	36
Фельдшер-лаборант	3,2	7	14	36
Медицинский лабораторный техник	3,2	7	14	36
Отделение анестезиологии - реанимации				
Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог	3,2	7	21	39
Врач-анестезиолог-реаниматолог	3,2	7	21	39
Старшая медицинская сестра - медицинская сестра-анестезист	3,2	7	21	39
Медицинская сестра-анестезист	3,2	7	21	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	21	39
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7	21	39
Операционный блок				
Заведующий отделением - врач-хирург	3,2	7	14	39
Старшая операционная медицинская сестра	3,2	7	14	39
Операционная медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра стерилизационной	3,2	7	14	39
Медицинская сестра перевязочной	3,2	7	14	39
Санитарка	3,2	7	14	39
Физиотерапевтическое отделение				
Заведующий отделением-врач-физиотерапевт	3,2	7	14	39

Врач-физиотерапевт	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра по физиотерапии	3,2	7	14	39
Поликлиника № 1:				
Медицинская сестра по физиотерапии	3,2	7	14	39
Поликлиника № 2:				
Медицинская сестра по физиотерапии	3,2	7	14	39
Поликлиника № 3:				
Врач-физиотерапевт	3,2	7	14	39
Медицинская сестра по физиотерапии	3,2	7	14	39
Отделение анестезиологии - реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии (ожогового отделения)				
Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог	3,2	10	21	39
Врач-анестезиолог-реаниматолог	3,2	10	21	39
Старшая медицинская сестра	3,2	10	21	39
Медицинская сестра-анестезист	3,2	10	21	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	10	21	39
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	10	21	39
Отделение анестезиологии - реанимации (родильного дома на 3 койки)				
Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог	3,2	7	21	39
Врач-анестезиолог-реаниматолог	3,2	7	21	39
Медицинская сестра-анестезист	3,2	7	21	39
Санитар	3,2	7	21	39

Палата интенсивной терапии новорожденного				
Врач-неонатолог	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	14	39
Палата реанимации и интенсивной терапии (детское отделение на 6 коек)				
Заведующий отделением - врач-анестезиолог- реаниматолог	3,2	7	21	39
Врач-анестезиолог- реаниматолог	3,2	7	21	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	21	39
Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7	21	39
Санитарка	3,2	7	21	39
Подсобный рабочий				
Подсобный рабочий	3,2	7	7	40
Гинекологический дневной стационар				
Заведующий дневным стационаром – врач - акушер-гинеколог	3,2	7	14	39
Врач-акушер-гинеколог	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра палатная	3,2	7	14	39
Медицинская сестра (медицинский брат) процедурной	3,2	7	14	39
АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ (Стационар)				
Отделение выездной патронажной паллиативной медицинской помощи взрослым				
Заведующий отделением - врач по паллиативной медицинской помощи	3,2	14	14	39
Врач по паллиативной медицинской помощи	3,2	14	14	39
Медицинский психолог	3,2	14	14	39

Старшая медицинская сестра	3,2	14	14	39
Медицинская сестра	3,2	14	14	39
Медицинский регистратор	3,2	14	14	39
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	14	14	39
Консультативный центр для оказания амбулаторной медицинской помощи (Стационар)				
Врач-акушер-гинеколог	3,2	7	14	39
Врач-хирург (комбустиолог)	3,2	7	14	39
Врач ультразвуковой диагностики	3,2	7	14	39
Акушерка	3,2	7	14	39
Амбулаторный консультативный кардиологический центр (Стационар)				
Врач-кардиолог	3,2	7	14	39
Амбулаторно-поликлиническое отделение (стационара)				
Врач-невролог	3,2	7	14	39
Врач-травматолог-ортопед	3,2	7	14	39
Врач-хирург	3,2	7	14	39
Кабинет врача-пластического хирурга (Стационар)				
Врач-пластический хирург	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
Санитарка	3,2	7	14	39
Женская консультация				
Заведующий женской консультацией - врач акушер - гинеколог	3,2	7	14	39
Старший акушерка	3,2	7	14	39
Акушерка	3,2	7	14	39
Врач-терапевт	3,2	7	14	39
Врач ультразвуковой диагностики	3,2	7	14	39



Врач-акушер-гинеколог	3,2	7	14	33
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
Поликлиника				
Заведующий поликлиникой врач-дерматовенеролог	3,2	7	14	39
Заведующий поликлиникой врач-терапевт	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Фельдшер	3,2	7	14	39
Акушерка	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра процедурная	3,2	7	14	39
Медицинская сестра прививочного кабинета	3,2	7	14	39
Инструктор по лечебной физкультуре	3,2	7	14	39
Медицинская сестра по массажу	3,2	7	14	39
Медицинская сестра физиотерапевтического кабинета	3,2	7	14	39
Врач - оториноларинголог	3,2	7	14	33
Врач - офтальмолог	3,2	7	14	33
Врач - эндокринолог	3,2	7	14	33
Врач-ревматолог	3,2	7	14	33
Врач - невролог	3,2	7	14	33
Врач-нефролог	3,2	7	14	33
Врач - дерматовенеролог	3,2	7	14	33
Врач-кардиолог	3,2	7	14	33
Врач-пульмонолог	3,2	7	14	33
Врач ультразвуковой диагностики	3,2	7	14	39
Врач - эпидемиолог	3,2	7	14	39
Врач - инфекционист	3,2	7	14	33
Врач функциональной диагностики	3,2	7	14	39
Терапевтическое отделение				

Заведующий отделением-врач-терапевт	3,2	7	14+3	39
Врач - терапевт участковый	3,2	7	14+3	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра участковая	3,2	7	14+3	39
Отделение первичной специализированной медико-санитарной помощи (хирургическое)				
Заведующий отделением-врач-хирург	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Врач - уролог	3,2	7	14	33
Врач - хирург	3,2	7	14	33
Врач - онколог	3,2	7	14	33
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
Отделение медицинской профилактики с центром здоровья				
Заведующий отделением - врач-невролог	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
Врач - терапевт	3,2	7	14	39
Центр здоровья				
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Врач - терапевт	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
Отделение общей врачебной (семейной) практики				
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Врач общей практики (семейный врач)	3,2	7	14	39
Врач терапевт участковый	3,2	7	14	39
Фельдшер	3,2	7	14	39
Акушерка	3,2	7	14	39
Медицинская сестра участковая	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39

процедурного кабинета				
Медицинская сестра прививочного кабинета	3,2	7	14	39
Медицинская сестра кабинета функциональной диагностики	3,2	7	14	39
<b>Терапевтический дневной стационар</b>				
Врач-терапевт	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
<b>Хирургический дневной стационар</b>				
Врач-хирург	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
<b>Неврологический дневной стационар</b>				
Врач-невролог	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
<b>Онкологический дневной стационар</b>				
Врач-онколог	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
<b>Акушерско-гинекологический дневной стационар</b>				
Врач-акушер-гинеколог	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
<b>Отделение неотложной медицинской помощи</b>				
Заведующий отделением- врач-терапевт	3,2	7	14	39
Врач-терапевт	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Фельдшер	3,2	7	14	39
Акушерка	3,2	7	14	39
<b>Амбулаторное отделение медицинской реабилитации</b>				
Заведующий отделением -	3,2	7	14	39

врач физической и реабилитационной медицины				
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Врач-невролог	3,2	7	14	39
Врач-физиотерапевт	3,2	7	14	39
Врач физической и реабилитационной медицины	3,2	7	14	39
Медицинская сестра по физиотерапии	3,2	7	14	39
Медицинский брат по массажу	3,2	7	14	39
Инструктор по лечебной физкультуре	3,2	7	14	39
Отделение неотложной травматологии и ортопедии				
Заведующий отделением - врач - травматолог - ортопед	3,2	7	14	39
Врач - травматолог - ортопед	3,2	7	14	39
Старшая медицинская сестра	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
Амбулаторный центр диагностики и лечения новой коронавирусной инфекции COVID-19				
Врач-терапевт участковый	3,2	7	14	39
Фельдшер	3,2	7	14	39
Медицинская сестра	3,2	7	14	39
Врач общей практики (семейный врач)	3,2	7	14	39
Медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)	3,2	7	14	39

**Отмечены следующие примечания в целях соблюдения норм трудового права:**

### **Время отдыха**

Работникам амбулаторно-поликлинической помощи устанавливается время продолжительностью 30 минут для отдыха и питания, он устанавливается в любое время в промежутке с 11-00 до 13-00, либо с 16-00 до 18-00, в зависимости от графика по решению руководителя подразделением.

Работникам подразделений, обеспечивающих бесперебойную круглосуточную работу учреждения приём пищи может быть установлен в рабочее время.

Данный период включается в рабочее время, рабочее место покидать запрещается.

Места для отдыха и приёма пищи расположены на территории подразделений в специально отведённых помещениях

### **Места для приема пищи установлены согласно рапортам заведующих отделениями, а именно:**

Для отделений стационара, таких как Ревматологическое отделение, Хирургическое отделение, Нейрохирургическое отделение, Урологическое отделение, Оториноларингологическое отделение, Отделение сестринского ухода для взрослых, Отделение медицинской реабилитации, Отделение пластической хирургии, Неврологическое отделение для больных с острым нарушением мозгового кровообращения, Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения (РХМДиЛ), Пульмонологическое отделение, Гинекологическое отделение, Ожоговое отделение, Педиатрическое отделение, Хоспис для взрослых, Отделение ранней медицинской реабилитации, Приемное отделение № 1, Приемное отделение № 2, Эндоскопическое отделение, Отделение функциональной диагностики, Отделение лечебной физкультуры, Рентгеновское отделение, Отделение клинической лабораторной диагностики, Отделение анестезиологии — реанимации, Операционный блок, Физиотерапевтическое отделение, Отделение анестезиологии - реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии (ожогового отделения), Палата реанимации и интенсивной терапии (детское отделение на 6 коек), Гинекологический дневной стационар, устанавливается место приема пищи — ординаторская для врачей, сестринская для медицинских сестер, санитарок и младших медицинских сестер.

Для отделений Родильного дома, таких как Акушерское физиологическое отделение с совместным пребыванием матери и ребёнка, Родовое отделение, Акушерское отделение патологии беременности, Отделение новорожденных, Отделение анестезиологии - реанимации (родильного дома на 3 койки) устанавливается оборудованное место для приема пищи — ординаторская для врачей, сестринская для медицинских сестер, санитарок и младших медицинских сестер.

Для Амбулаторно — поликлинической помощи место для приема пищи устанавливается в специальной комнате приема пищи.

Для общепольничного не медицинского персонала устанавливается специально отведенное место для приема пищи