

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ИРКУТСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №3»

ПРИКАЗ

№ 75 -ОК

от « 30 » марта 2023 г.

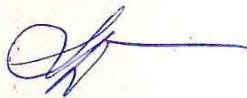
«Об утверждении и введении в действие
Правил внутреннего трудового распорядка
работников областного государственного
бюджетного учреждения
здравоохранения «Иркутская городская
клиническая больница № 3»

В соответствии с статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективным договором, на основании Устава

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить и ввести в действие с момента подписания настоящего приказа Правила внутреннего трудового распорядка работников областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 3» (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Приказ № 270/1-ОД от 14 декабря 2015г. «об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка работников ОГБУЗ «ИГКБ № 3» и все изменения к нему признать утратившими силу с момента подписания настоящего приказа.
2. Отделу кадров (ответственная – Бондаренко А. В.) знакомить всех работников с настоящим приказом и приложением к нему под подпись.
3. Начальнику отдела АСУ Мильхееву А. Ю. разместить настоящий локальный нормативный акт (приказ и приложение к нему) на официальном сайте ОГБУЗ «ИГКБ № 3».
4. Секретарю руководителя с настоящим приказом ознакомить заинтересованных лиц.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач





А. И. Кузнецов

Исполнитель:

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Начальник отдела кадров	Бондаренко А. В.	30.03.2023	

Согласовано:

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Начальник юридического отдела	Дроботова А.Г.	30.03.2023	
Председатель профкома ОГБУЗ «ИГКБ № 3»	Астафьева Н. Ф.	30.03.2023	

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ИРКУТСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 3» (далее – ОГБУЗ «ИГКБ № 3») разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения.

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

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

1.4. **Правила внутреннего трудового распорядка обязательны** для всех лиц, состоящих в трудовых отношениях с ОГБУЗ «ИГКБ № 3».

1.5. **Правила внутреннего трудового распорядка** должны соответствовать действующему трудовому законодательству РФ.

1.6. **Основными задачами ПВТР** – являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений по:

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

- разрешения трудовых споров.

1.7. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений закрепленных в ТК РФ (ст. 2 ТК РФ).

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

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

- обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

1.8. Трудовым кодексом РФ принудительный труд запрещен (ст. 4 ТК РФ).

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

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

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

- работу, выполнение которой обусловлено законодательством о воинской обязанности и военной службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе;
- работу, выполнение которой обусловлено введением чрезвычайного или военного положения в порядке, установленном федеральными конституционными законами;
- работу, выполняемую в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- работу, выполняемую вследствие вступившего в законную силу приговора суда под надзором государственных органов, ответственных за соблюдение законодательства при исполнении судебных приговоров.

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

1.10. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений может осуществляться

путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателями коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров.

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

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

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

2. Порядок приема работников

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

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

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.3. Содержание трудового договора

В трудовом договоре указываются:

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

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы, показатели и критерии оценки эффективности деятельности. Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в

квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (наименование, периодичность, размер, условия получения выплаты));
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- В трудовом договоре могут предусматриваться **дополнительные условия**, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:
 - об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
 - об испытании;
 - о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
 - об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
 - о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
 - об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
 - об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.4. Срок трудового договора

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;

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

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

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

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

2.5. Срочный трудовой договор

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6. Работодатель не имеет право требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым кодексом РФ.

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

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

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

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

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

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

2.8. Выдача копий документов, связанных с работой.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящей статьи, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

2.9. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (часть 2 ст. 65 ТК РФ).

В соответствии с частью 4 ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) – часть 5 ст. 65 ТК РФ.

2.10. Форма трудового договора.

Трудовой договор **заключается в письменной форме**, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан

оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее **трех рабочих дней** со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.11. Оформление приема на работу.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

2.12. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора.

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

2.13. Испытание при приеме на работу.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

2.14. Результат испытаний при приеме на работу.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания **расторгнуть** трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем **за три дня** с указанием причин,

послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

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

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме **за три дня** (ст. 71 ТК РФ).

2.15. Трудовая книжка.

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

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

Работодатель (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 ТК РФ, 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.

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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования 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 ТК РФ, иным **федеральным законом** информация.

В случаях, установленных ТК РФ, 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 ТК РФ, 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 Фонде пенсионного и социального страхования 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 ТК РФ, 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 Фонда пенсионного и социального страхования 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

3. Прекращение трудового договора

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

3.2. Расторжение трудового договора по собственному желанию (по инициативе работника).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя **в письменной форме не позднее, чем за две недели**, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

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

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

Перечень таких причин:

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

- перевод на другую работу к другому работодателю.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

3.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

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

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

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

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

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

б) **однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей** -

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

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

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

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

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

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

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

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

10) однократного грубого, нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

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

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

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

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

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

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

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

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

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

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

6) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо

отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

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

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

3.4. Прекращение срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

3.5. Отстранение от работы (ст. 76 ТК РФ).

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

- появившегося **на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;**
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других

местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

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

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

4. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением

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

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу **на срок до четырех месяцев**, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы **заработная плата работнику не начисляется**, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

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

5.1. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий

и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать правила пожарной безопасности и нести ответственность за их нарушение на своем рабочем месте и в учреждении;
- соблюдать запрет курения в помещениях учреждения и на его территории;
- соблюдать правила пропускного режима в учреждении, согласно локальных нормативных актов учреждения;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.2. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать условия труда для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- соблюдать оговоренные в трудовых договорах, Положении об оплате труда работников, Положении о порядке и условиях стимулирования работников условия оплаты труда, выдавать заработную плату не реже чем два раза в месяц: 25 числа текущего месяца работникам выплачивается первая часть заработной платы, 10 числа следующего месяца выплачивается окончательный расчет по заработной плате. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты заработной платы следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности,

- уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения ими определенных видов деятельности;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Ответственность сторон трудового договора

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

6. Режим работы. Рабочее время. Время отдыха

6.1. Режим работы лечебного учреждения:

6.1.1. В режиме непрерывной рабочей недели - круглосуточно работают следующие отделения областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 3»

Отделение травматологии и ортопедии № 1

Отделение травматологии и ортопедии № 2

Нейрохирургическое отделение

Ожоговый центр

Операционный блок

Приемное отделение

Отделение анестезиологии – реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения

Неврологическое отделение

Кардиологическое отделение

Рентгеновское отделение

Клинико – диагностическая лаборатория

Кабинет неотложной травматологии и ортопедии № 1

Кабинет неотложной травматологии и ортопедии № 3

Административно-хозяйственная часть (слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, лифтер)

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

--врачи всех наименований, медицинские сестры палатные, медицинские сестры операционные, медицинские сестры-анестезисты, санитары(ки) и прочий медицинский персонал, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, лифтер, осуществляющие круглосуточный режим работы обеспечиваются перерывом для отдыха и питания 30 минут, который в рабочее время включается, заведующие отделениями, старшие медицинские сестры отделений, медицинские сестры перевязочных, процедурных, сестры-хозяйки, кастелянши, санитары (ки) дневные, осуществляющие работу в одну смену, обеспечиваются перерывом для отдыха и питания 30 минут, который в рабочее время не включается; дневная смена-обеспечивается перерывом для отдыха и питания 30 минут, который в рабочее время не включается с 12.00 до 12.30.

Отделение травматологии и ортопедии № 1, Отделение травматологии и ортопедии № 2, операционный блок, приемное отделение, отделение анестезиологии-реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения, неврологическое отделение, кардиологическое отделение, кабинет неотложной травматологии и ортопедии № 1, кабинет неотложной травматологии и ортопедии № 3, ожоговый центр (врач-терапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист) (при 5 дневной рабочей недели – начало работы с 08:00 часов, окончание в 16:18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов, которое в рабочее время не включается. Выходной день – суббота, воскресенье.). Нейрохирургическое отделение, ожоговый центр (при 5 дневной рабочей недели – начало работы с 08:00 часов, окончание в 15:42 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов, которое в рабочее время не включается. Выходной день – суббота, воскресенье.). Рентгеновское отделение (при 5 дневной рабочей недели – начало работы с 08:00 часов, окончание в 14:00 часов, с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.)

6.2. В режиме непрерывной рабочей недели работает: пищеблок (повар, кухонный работник) – начало работы с 07.00, окончание работы 18.00 – по сменам (11 ч.) – два дня рабочих, с чередованием два дня выходных, с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. **(Врач – диетолог, медицинская сестра диетическая) –** начало работы в 08 часов 00 минут, окончание работы в 16 часов 18 минут. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30, которое в рабочее время не включается. Выходные дни – суббота, воскресенье. **(Заведующий производством (шеф-повар), заведующий складом) –** начало работы в 08.00, окончание в 17.00. Перерыв на обед 1 час с 12.00 до 13.00, которое в рабочее время не включается. Выходной суббота, воскресенье.

Административно-хозяйственная подразделение:

- **(водитель автомобиля) –** не более 12 часов (смена): 12 часов смена по графику сменности с двумя перерывами для отдыха и питания по 30 минут (1 смена: с 12:00 до 12:30, с 17:00 до 17:30; 2 смена: с 00:00 до 00:30; с 05:00 до 05:30); 8 часов смена по графику сменности (с одним перерывом: с 12:00 до 12:30) с чередованием рабочих и выходных дней и соблюдением нормы рабочего времени.

- **(слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования) –** не более 24 часов (смена): 24 часа смена по графику сменности, с перерывом для отдыха и питания 30 минут, который в рабочее время включается; 8 часов смена по графику сменности (с одним перерывом: с 12:00 до 12:30) с чередованием рабочих и выходных дней и соблюдением нормы рабочего времени.

- **(уборщик служебных помещений)–** начало работы с 07.00 до 19.00 – по сменам (два дня рабочих, с чередованием два дня выходных), с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.

- **сторож поликлиника** – смена -14,5 ч. -начало работы с 17.00, окончание в 07.30 (5 дней в неделю, с понедельника по пятницу), суббота смена - 17,5 ч. - начало работы с 15.00 окончание в 08.30, воскресенье смена - 23 ч., начало работы с 08.30, окончание 07.30 с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.

- **гардеробщик (-ца)** – стационар начало работы с 08.00, окончание 19.00 часов (смена 11 ч.), перерыв на обед 30 минут с 13.00 до 13.30, которое в рабочее время включается; суббота, воскресенье – начало с 08.00, окончание 19.00 часов (смена 11 ч.), перерыв на обед 30 минут с 13.00 до 13.30, которое в рабочее время включается; поликлиника начало работы с 07:30, окончание до 18:30 (смена 11 ч.), суббота с 08:00 до 15:00 (смена 7 ч.), с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время, воскресенье – выходной.

Административно-управленческий аппарат:

- (**медицинский регистратор, оператор ЭВ и ВМ**) – начало работы с 08.00, окончание 19.00 – по сменам- 10 ч. (два дня рабочих, с чередованием два дня выходных), перерыв на обед 1 час с 12.00 до 13.00, которое в рабочее время не включается.

Прочий персонал:

- **буфетчик(ца)** – стационар – начало работы с 08:00, окончание 20:00 – по сменам – 12 ч. (два дня рабочих, с чередованием два дня выходных), с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время (два перерыва по 30 минут в течение смены);

- **кастелянша** – начало работы с 08.00 до 17.00. Перерыв на обед 1 час с 12.00 до 13.00, которое в рабочее время не включается. Выходные суббота, воскресенье

6.3. В режиме пятидневной рабочей недели работают следующие подразделения:

6.3.1. Административно-управленческий аппарат, бухгалтерия, отдел кадров, планово-экономический отдел, отдел закупок, отдел автоматизированной системы управления, юридический отдел, организационно-методический отдел (заведующий-врач-методист, оператор ЭВ и ВМ), административно-хозяйственное подразделение (заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, инженер-энергетик, заведующий хозяйством, заведующий складом, инженер, уборщик территории, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, плотник, маляр, механик, водитель автомобиля), гардеробщик кабинета неотложной травматологии и ортопедии № 3:

- начало работы с 08.00 часов, окончание в 17.00 часов. Перерыв на обед 1 час с 12.00 до 13.00, которое в рабочее время не включается. Выходной суббота, воскресенье.

6.3.2. Отделение функциональной диагностики, отделение ультразвуковой диагностики, физиотерапевтическое отделение, клинико-диагностическая лаборатория:

- начало работы с 08.00 часов, окончание в 16:18 часов, перерыв на обед 30 минут, с 12.0 до 12.30, которое в рабочее время не включается. Выходной день – суббота, воскресенье.

6.3.3. Узкие специалисты поликлиники – врач (отделение первичной специализированной медико-санитарной помощи, смотровой кабинет):

- начало работы с 08.00 часов, окончание в 14.36 часов, с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

6.3.4. Поликлиника (врач-терапевт участковый, медицинская сестра участковая врача-терапевта участкового, медицинская сестра процедурной, медицинский регистратор), стоматологическое отделение (врач-стоматолог-хирург):

- начало работы с 8.00 до 19.00 часа (по сменам (7,5 ч.), согласно графика сменности) – пять дней в неделю (с понедельника по пятницу), с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время/30 минут перерыв на отдых и прием пищи – врач-стоматолог-хирург, медицинская сестра процедурной, медицинский регистратор; суббота – с 9.00 до 15.00 часов (6 ч. смена) – 1 раз в месяц по графику сменности, с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.

Стоматологическое отделение № 1, № 2 (врач стоматолог-терапевт):

- начало работы с 8.00 до 19.00 часа (по сменам (6,3 ч.), согласно графика сменности) – пять дней в неделю (с понедельника по пятницу), с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время; суббота – с 9.00 до 15.00 часов (6 ч. смена) – 1 раз в месяц по графику сменности, с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.

Поликлиника (уборщики служебных помещений):

-начало работы с 08.00 до 19.00- по сменам (11ч.) (два дня рабочих, с чередованием два дня выходных), с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.

Поликлиника (регистратура) – (медицинский регистратор, оператор ЭВ и ВМ):

- начало работы с 08.00, окончание в 19.00- по сменам (11 ч.) (два дня рабочих, с чередованием два дня выходных), с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.

Поликлиника (кабинет неотложной медицинской помощи):

- начало работы с 08.00, окончание в 20.00 по сменам (два дня рабочих, с чередованием два дня выходных), с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время; суббота – с 09.00 до 15.00 по графику сменности, с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.3.5. Заведующий аптекой, провизор, (аптека):

--начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов – в рабочее время не включается. Выходной день – суббота, воскресенье.

6.3.6. Врач-эпидемиолог, врач-клинический фармаколог, поликлиника (кроме узких специалистов), фельдшер, медицинские регистраторы (кроме поликлиники), организационно-методический отдел (врач-статистик, врач-методист, медицинский статистик):

-начало работы с 8.00 до 16.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов, которое в рабочее время не включается. Выходной суббота, воскресенье.

6.3.7. Бактериологическая лаборатория, врач-инфекционист, медицинский дезинфектор:

-начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.42 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов, которое в рабочее время не включается. Выходной день – суббота, воскресенье.

6.3.8. Флюорографический кабинет

-начало работы с 08.00 часов, окончание в 18.00 по сменам - 1 смена – с 08.00 до 14.00; 2 смена – с 12.00 до 18.00, с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

6.5. Рабочее время.

6.5.1. **Рабочее время** - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.5.2. В соответствии со статьей 350 ТК РФ, для **медицинских работников** устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более **39 часов** в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

Работника, появившегося на работе в **нетрезвом состоянии** на рабочем месте, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

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

6.5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени, установленная ТК РФ, является для работников –инвалидов I и II групп полной нормой. Оплата труда сохраняется для них полностью (ст 23 Закона № 181-ФЗ от 24.11.1995г.);
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочей недели устанавливается:

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

-врач-рентгенолог	-30 часов
-рентгенолаборант	-30 часов
- узкие специалисты поликлиники (врачи), врач-стоматолог-терапевт,	-33 часа
- нейрохирургическое отделение (врачебный персонал, средний медицинский персонал), ожоговый центр (за исключением врач-терапевт, врач-педиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист), бактериологическая лаборатория	-36 часов
- врач-инфекционист, медицинский дезинфектор	-36 часов
-врачи и средний медицинский персонал кроме вышеперечисленных	-39 часов

Основание: Трудовой кодекс РФ, Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности, "Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22"Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"(с изменениями и дополнениям), ФЗ № 421 от 28.12.2013г.

6.5.4. Порядок установления неполного рабочего времени

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель **обязан** устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для

обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.5.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов

6.5.6. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

При пятидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней **не сокращается**.

6.5.7. Нерабочие праздничные дни

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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

6.5.8. Работа в ночное время

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. Работа в ночное время врачебного, среднего и младшего персонала в стационаре учреждения с возможностью сна не допускается.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

6.5.9. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени

Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Приложением № 1 к настоящим ПВТР.

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

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

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

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

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

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

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

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

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо 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, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.5.11. Работа по совместительству

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (**внутреннее совместительство**) и (или) у другого работодателя (**внешнее совместительство**).

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

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

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

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

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

Продолжительность работы по совместительству врачей и среднего медицинского персонала ОГБУЗ «ИГКБ № 3» не может превышать месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

Продолжительность работы по совместительству врачей и среднего медицинского персонала с недостаточной укомплектованностью врачами и средними медицинским

персоналом устанавливается приказом главного врача по конкретным должностям врачей и среднего медицинского персонала по согласованию с профкомом.

Сотрудники, работающие по трудовому договору по совместительству (внешнему) обязаны ежегодно представлять в отдел кадров справку с основного места работы, с указанием режима работы и копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы.

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

6.5.12. 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**.

6.5.13. Графики сменности

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

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

Руководителям структурных подразделений в срок **не позднее, чем за месяц до введения** в действие графика сменности, представлять экземпляр графика на бумажном носителе в отдел кадров для учета и хранения.

Графики сменности составляются с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Графики составляются исходя из **установленной нормы рабочего времени за учетный период для конкретной категории работников** и содержат информацию о продолжительности рабочего времени в течение смены, перерывах на отдых между сменами и порядке их чередования.

В случае несоблюдения **установленной нормы рабочего времени для работников** в графике сменности, ответственные лица за составление графика сменности представляют **пояснительную записку**, с обоснованием причин.

Проставление в графиках работы в две смены подряд для одного работника, даже при его согласии, недопустимо, за исключением случаев, предусмотренных настоящим **ТК РФ**.

При составлении графиков следует учитывать требование трудового законодательства о предоставлении работнику непрерывного отдыха не менее 42 часов еженедельно.

Работники структурных подразделений должны быть ознакомлены под роспись с графиком сменности не менее чем за месяц до введения его в действие (ответственные – старшие медицинские сестры структурных подразделений). В случае отказа работника от ознакомления с графиком, составляется соответствующий акт.

За несвоевременную сдачу графиков сменности устанавливается снижение размера стимулирующих выплат на 10% руководителям структурных подразделений и старшим медицинским сестрам.

За непредставление графиков сменности устанавливается снижение размера стимулирующих выплат до 50% руководителям структурных подразделений и старшим медицинским сестрам.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

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

6.5.15. Виды времени отдыха

Видами времени отдыха являются:

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

6.5.16. Перерывы для отдыха и питания

Всем работникам ОГБУЗ «ИГКБ № 3», за исключением работающих по графикам сменности, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью **30 минут**, в зависимости от режима работы подразделения, работникам административно-управленческого аппарата, бухгалтерии, отдела кадров, планово-экономического отдела, отдела закупок, информационно-аналитического отдела, организационно-методического отдела (оператор ЭВ и ВМ), административно-хозяйственного подразделения – **1 час** (который не включается в рабочее время).

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

Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка – **п.п.6.1-6.3.8** (ст. 108 ТК РФ).

Работникам, работающим по графикам сменности, которым по условиям работы предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставляется возможность приема пищи и отдыха в рабочее время, не покидая рабочее место, в специальных комнатах, оборудованных холодильником, столом, стульями, которые находятся в отделениях, подразделениях ОГБУЗ «ИГКБ № 3».

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

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

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

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

6.5.18. Всем работникам ОГБУЗ «ИГКБ № 3», предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

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

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

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее **42 часов**, за исключением случаев, предусмотренных настоящим **ТК РФ**. (ст. 110 ТК РФ).

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

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

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

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

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

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

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

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

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

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

6.6.20. Работодатель согласно ст. 91 ТК РФ, обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником ОГБУЗ «ИГКБ № 3».

Уполномоченными лицами за учет отработанного рабочего времени работников по структурным подразделениям являются руководители структурных подразделений, старшие медицинские сестры структурных подразделений учреждения.

Уполномоченными лицами учет отработанного рабочего времени вести по форме Госкомстата РФ № 0504421.

Табель учета использования рабочего времени составляется в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, сдается на флеш- и бумажном носителе на проверку в финансово-экономический отдел и отдел кадров не позднее 25 числа текущего месяца, после соответствующего оформления передается в бухгалтерию для начисления заработной платы.

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

6.6.21. В случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов (**Приложение № 2**).

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

7. Отпуска

Работникам ОГБУЗ «ИГКБ № 3», предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Инвалидам независимо от группы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск – не менее 30 календарных дней (ст. 23 Закона № 181-ФЗ от 24.11.1995г.)

7.1 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда (**Приложение № 3**), согласно Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. N298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" (с изменениями и дополнениями), работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Согласно ст. 14 Закона Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»: лицам, работающим в северных районах России, устанавливается также в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью: в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня, в приравненных к ним местностях – 16 календарных дней, в остальных

районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате – 8 календарных дней.

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

7.2. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

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

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

7.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации **не позднее чем за две недели** до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

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

- работники в возрасте до 18 лет;
- участник Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны труда;
- и другим категориям.

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

7.4. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска

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

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

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

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

7.5. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.6. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

7.7. Отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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

8. Дисциплина труда

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

Трудовой распорядок определяется настоящим Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Работники, нарушающие этические нормы поведения, деонтологию и субординацию, принцип единоначалия в ОГБУЗ «ИГКБ № 3» могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, со снижением размера выплат стимулирующего характера.

8.5. За несоблюдение сотрудниками запрета курения в помещениях ОГБУЗ «ИГКБ № 3» и на его территории виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности, со снижением выплат стимулирующего характера на 15 % за однократное нарушение требований ФЗ № 15 от 23.02.2013г.

8.6. Порядок применения дисциплинарных взысканий

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

Если по истечении **двух рабочих дней** указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее **одного месяца** со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено **только одно дисциплинарное взыскание.**

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение **трех рабочих дней** со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется **соответствующий акт.**

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.7. Снятие дисциплинарного взыскания

Если в **течение года** со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

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

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

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

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

9. Поощрения за добросовестный труд.

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

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

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

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

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

- **объявление благодарности;**
- **выдача премии;**
- **награждение ценным подарком;**
- **награждение почетной грамотой;**
- **занесение в Книгу почета, помещение на Доску почета.**

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

10. Техника безопасности и производственная санитария

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

11. Заключительные положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации ОГБУЗ «ИГКБ № 3», в порядке установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности и профессии	Структурное подразделение
		Административно-управленческий аппарат
	Главный врач	
	Заместитель главного врача по лечебной работе	
	Заместитель главного врача по ГО и МР	
	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе	
	Заместитель главного врача по клинко-экспертной работе	
	Заместитель главного врача по организационно-методической работе	
	Главная медицинская сестра	
		Поликлиника
	Медицинская сестра участковая	Терапевтическое отделение № 1, № 2
		Административно-хозяйственное подразделение
	Заведующий складом	
	Механик	
	Инженер	
	Инженер-энергетик	
	Водитель автомобиля	
	Секретарь руководителя	
	Специалист по охране труда	
	Специалист гражданской обороны	
	Делопроизводитель	
	Врач-терапевт Врач-эпидемиолог Врач-клинический фармаколог	Общебольничный персонал (медицинский/немедицинский)
		Бухгалтерия
	Главный бухгалтер	
	Ведущий бухгалтер	
	Бухгалтер	
	Кассир	
		Планово - экономический отдел
	Начальник отдела	
	Ведущий экономист	
	Экономист	
		Отдел закупок
	Начальник отдела	
	Ведущий специалист по закупкам	
		Отдел кадров
	Начальник отдела	
	Ведущий специалист по кадрам	
	Специалист по кадрам	
		Отдел автоматизированной системы управления
	Начальник автоматизированной системы управления	
	Программист	
	Специалист по защите информации	
		Организационно-методический отдел
	Заведующий отделом-врач-методист	
	Врач-методист	
	Врач-статистик	
	Медицинский статистик	
	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	
		Юридический отдел
	Начальник отдела	
	Ведущий юрист-консульт	

Перечень

должностей и профессий, при замещении которых работникам вводится суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом (3 месяца, год).

№	Структурное подразделение	Наименование должности и профессии	Учетный период
1.	Административно-хозяйственное подразделение	Сторож	1 год
		Слесарь-сантехник	
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
		Лифтер	
		Гардеробщик(ца)	
		Уборщик производственных помещений	
2.	Пищеблок	Повар	3 месяца
		Кухонный работник	
3.	Структурные подразделения	Буфетчик(ца)	
4.	Поликлиника	Медицинский регистратор	
		Оператор ЭВ и ВМ	
5	Отделения (ожоговый центр, нейрохирургические, отделение травматологии и ортопедии № 1, отделение травматологии и ортопедии № 2, приемное, кардиологическое, неврологическое, отделение анестезиологии-реанимации, операционный блок, рентгеновское отделение, кабинет неотложной травматологии и ортопедии № 1, кабинет неотложной травматологии и ортопедии № 3)	Врачебный персонал Средний медицинский персонал Младший медицинский персонал	
6	Административно-хозяйственное подразделение	Водитель автомобиля	

- Суммированный учет рабочего времени не применяется для работников, работающих по трудовым договорам сроком до 2 месяцев.

Перечень

подразделений и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, право на дополнительный отпуск работников с ненормированным рабочим днем и доплату за вредность

согласно ст.ст. 92,101, 116, 117, 119, 147, 219 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Госкомитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/п, Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда"

Наименование должности	основной	сог. ст. 14 Закона РФ № 4520-1	согл. специаль ной оценк и условий труда*	за ненормированный рабочий день (ст.119 ТКРФ)	согл.постан овления Правитель ства РФ от 30.12.1998г № 1588 (за участков)	всего дней**	доплата за вред ность
Общепольнический медицинский персонал							
Руководители							
1 Главный врач (2)	28	8		3		39	
2 Заместитель главного врача по лечебной работе (2)	28	8		3		39	
3 Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе-заведующий поликлиникой (2)	28	8		3		39	
4 Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе (2.0)	28	8		3		39	
5 Заместитель главного врача по травматологии (2.0)	28	8		3		39	
6 Главная медицинская сестра (2.0)	28	8		3		39	
7 Врач - клинический фармаколог (2.0)	28	8		3		39	
8 Врач-эпидемиолог (3.2) Ленина, 38	28	8	7			43	4%
9 Врач-эпидемиолог (3.2.) Тимирязева, 31	28	8	7			43	15%
10 Врач-эндокринолог (3.1)	28	8				36	4%
11 Врач-инфекционист (3.2)	28	8	7			43	4%
12 Врач-онколог (3.1)	28	8				36	4%
13 Врач-уролог (3.1)	28	8				36	4%
14 Врач психиатр-нарколог (3.2)	28	8	7			43	4%
15 Врач-терапевт (3.1)	28	8				36	
16 Медицинская сестра диетическая (2)	28	8				36	
17 Медицинская сестра (медбрат) (2)	28	8				36	
ПОЛИКЛИНИКА							
Общепольнический персонал							
Руководители							
1 Заведующий поликлиникой-врач-методист (2)	28	8			3	39	
Средний медицинский персонал							
1 Старшая медицинская сестра (медбрат) (2)	28	8				36	
Рабочие							
1 Кастелянша (2)	28	8				36	
Регистратура по ул. Тимирязева, 31							
Средний медицинский персонал							
1 Медицинский регистратор (2)	28	8				36	
Рабочие							
1 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин (2)	28	8				36	
Регистратура по ул. Ленина, 38							
Рабочие							
1 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин (2)	28	8				36	
Терапевтическое отделение № 1 ул. Тимирязева, 35							
Врачи							

1	Заведующий отделением-врач-терапевт (2)	28	8				36	
2	Врач-терапевт участковый (3.2.)	28	8	7		3	46	4%
Средний медицинский персонал								
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (2)	28	8				36	
2	Медицинская сестра (медбрат) участковая (3.2.)	28	8	7		3	46	4%
3	Врач-профпатолог (3.1)	28	8				36	4%
Терапевтическое отделение № 2 ул. Ленина, 38								
Врачи								
1	Заведующий отделением-врач-терапевт (2)	28	8				36	
2	Врач-терапевт участковый (3.2)	28	8	7		3	46	4%

Средний медицинский персонал								
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (2)	28	8				36	
2	Медицинская сестра (медбрат) участковая (3.2)	28	8	7		3	46	4%
Итого:								
Отделение первичной специализированной медико-санитарной помощи (по ул. Тимирязева, 35)								
Кабинет врача-хирурга								
Врачи								
1	Врач-хирург (3.2.)	28	8	14			50	4%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	14			50	4%
Кабинет врача-уролога								
Врачи								
1	Врач-уролог (3.1)	28	8				36	4%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	4%
Кабинет врача-оториноларинголога								
Врачи								
1	Врач-оториноларинголог (3.2)	28	8	7			43	4%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	7			43	4%
Кабинет врача-офтальмолога								
Врачи								
1	Врач-офтальмолог (3.1)	28	8				36	4%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	4%
Кабинет врача-невролога								
Врачи								
1	Врач-невролог (3.1)	28	8				36	4%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	4%
Кабинет врача-кардиолога								
Врачи								
1	Врач-кардиолог (3.1)	28	8				36	4%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	4%
Кабинет врача-эндокринолога								
Врачи								
1	Врач-эндокринолог (3.1)	28	8				36	4%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	4%
Кабинет врача-инфекциониста								
Врачи								
1	Врач-инфекционист (3.2)	28	8	7			43	4%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	7			43	4%
Кабинет врача-ревматолога								
Врачи								
1	Врач-ревматолог (3.1)	28	8				36	4%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	4%
Кабинет врача-онколога								
Врачи								
1	Врач-онколог (3.1)	28	8				36	15%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	15%
Кабинет врача-нейрохирурга								
Врачи								
1	Врач-нейрохирург (3.1)	28	8				36	4%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат)	28	8				36	

	Процедурный кабинет	ул.							
	Тимирязева, 35								
	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) процедурной (3.2)	28	8	7				43	4%
	Прививочный кабинет								
	ул. Тимирязева, 35								
	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	7				43	4%
	Смотровой кабинет по ул. Тимирязева, 35								
	Средний медицинский персонал								
1	Фельдшер (3.1)	28	8					36	4%
	Кабинет неотложной медицинской помощи по ул. Тимирязева, 35								
	Средний медицинский персонал								
1	Фельдшер (3.2)	28	8	7				36	4%
	Отделение первичной специализированной медико-санитарной помощи (по ул. Ленина, 38)								
	Средний медицинский персонал								
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (2)	28	8					36	
	Кабинет врача-хирурга								
	Врачи								
1	Врач-хирург (3.2.)	28	8	14				50	4%
	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	14				50	4%
	Кабинет врача-уролога								
	Врачи								
1	Врач-уролог (3.1)	28	8					36	4%
	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8					36	4%
	Кабинет врача-оториноларинголога								
	Врачи								
1	Врач-оториноларинголог (3.2)	28	8	7				43	4%
	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	7				43	4%
	Кабинет врача-офтальмолога								
	Врачи								
1	Врач-офтальмолог (3.1)	28	8					36	4%
	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат)(3.1)	28	8					36	4%
	Кабинет врача-невролога								
	Врачи								
1	Врач-невролог (3.1)	28	8					36	4%
	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8					36	4%
	Кабинет врача-кардиолога								
	Врачи								
1	Врач-кардиолог (3.1)	28	8					36	4%
	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8					36	4%
	Кабинет врача-эндокринолога								
	Врачи								
1	Врач-эндокринолог (3.1)	28	8					36	4%
	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8					36	4%
	Кабинет врача-инфекциониста								
	Врачи								
1	Врач-инфекционист (3.2)	28	8	7				43	15%
	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	7				43	15%
	Кабинет врача-онколога								
	Врачи								
1	Врач-онколог (3.1)	28	8					36	15%
	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8					36	15%
	Процедурный кабинет (по ул. Ленина, 38)								
	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) процедурной (3.2)	28	8	7				43	4%
	Отделение медицинской профилактики								
	Врачи								
1	Врач по медицинской профилактике (3.1)	28	8					36	4%
2	Врач-психотерапевт (3.1.)	28	8					36	4%

	Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	4%	
	Смотровой кабинет (по ул. Ленина, 38)								
	Врачи								
1	Врач акушер-гинеколог (3.2)	28	8	14			50	4%	
	Кабинет неотложной медицинской помощи (по ул. Ленина, 38)								
	Врачи								
1	Врач-терапевт (3.1)	28	8				36	4%	
	Средний медицинский персонал								
1	Фельдшер (3.2)	28	8	14			50	4%	
	Стоматологическое отделение № 1								
	Врачи								
1	Заведующий отделением - врач - стоматолог - терапевт (3.2)	28	8	14			50	4%	
2	Врач-стоматолог-терапевт (3.2)	28	8	14			50	4%	
3	Врач-стоматолог-хирург (3.2)	28	8	14			50	4%	
	Средний медицинский персонал								
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (2)	28	8				36		
2	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	4%	
	Стоматологическое отделение № 2								
	Врачи								
1	Заведующий отделением - врач - стоматолог - хирург (3.1)	28	8				36	4%	
2	Врач-стоматолог-терапевт (3.2)	28	8	14			50	4%	
3	Врач-стоматолог-хирург (3.2)	28	8	14			50	4%	
4	Врач-стоматолог-ортопед (3.2)	28	8	14			50	4%	
	Средний медицинский персонал								
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	4%	
2	Медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	14			50	4%	
	Стационар								
	Отделение травматологии и ортопедии № 1								
	Врачи								
1	Заведующий отделением-врач-травматолог-ортопед (3.2)	28	8	7			43	15%	
2	Врач-травматолог-ортопед (3.2)	28	8	7			43	15%	
3	Врач-травматолог-ортопед (сочетанной травмы) (3.2)	28	8	7			43	15%	
4	Врач-хирург (сочетанной травмы) (3.2)	28	8	7			43	15%	
	Итого:								
	Средний медицинский персонал								
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	15%	
2	Медицинская сестра (медбрат) палатная (постовая) (3.2)	28	8	7			43	15%	
3	Медицинская сестра (медбрат) перевязочной (3.2)	28	8	7			43	15%	
4	Медицинская сестра (медбрат) процедурной (3.2)	28	8	7			43	15%	
5	Медицинская сестра (медбрат) палатная (постовая) - (сочетанная травма) (3.2)	28	8	7			43	15%	
6	Медицинская сестра (медбрат) перевязочной - (для работы в гипсовой сочетанной травмы)(3.2)	28	8	7			43	15%	
7	Медицинская сестра (медбрат) перевязочной - (сочетанная травма) (3.2)	28	8	7			43	15%	
8	Медицинская сестра (медбрат) процедурной - (сочетанная травма) (3.2)	28	8	7			43	15%	
	Младший медицинский персонал								
1	Санитар(ка) (3.2)	28	8	7			43	15%	
2	Младшая медицинская сестра по уходу за больными (3.2)	28	8	7			43	15%	
	Рабочие								
1	Кастелянша (3.1)	28	8				36	15%	
2	Буфетчик(ца) (3.1)	28	8				36	15%	
	Отделение травматологии и ортопедии № 2								
	Врачи								
1	Заведующий отделением - врач-травматолог-ортопед (3.2)	28	8	7			43	15%	
2	Врач-травматолог-ортопед (3.2)	28	8	7			43	15%	
	Средний медицинский персонал								
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	15%	
2	Медицинская сестра (медбрат) палатная (постовая) (3.2)	28	8	7			43	15%	
3	Медицинская сестра (медбрат) перевязочной (3.2)	28	8	7			43	15%	
4	Медицинская сестра (медбрат) процедурной (3.2)	28	8	7			43	15%	
	Младший медицинский персонал								
1	Санитар(ка) (3.2)	28	8	7			43	15%	
2	Младшая медицинская сестра по уходу за больными (3.2)	28	8	7			43	15%	
	Рабочие								

1	Кастелянша (3.1)	28	8				36	15%
2	Буфетчик(ца) (3.1)	28	8				36	15%
Ожоговый центр								
1	Заведующий центром - врач-травматолог-ортопед (3.3)	28	8	14			50	25%
2	Старшая медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8	7			43	25%
Приемное отделение ожогового центра								
Врачи								
1	Врач-травматолог-ортопед (врач-хирург) (3.3)	28	8	14			50	25%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) перевязочной (3.3)	28	8	14			50	25%
2	Медицинская сестра (медбрат) приемного отделения	28	8	14			50	25%
Младший медицинский персонал								
1	Санитар(ка) (3.3)	28	8	14			50	25%
Отделение анестезиологи - реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии ожогового центра								
Врачи								
1	Врач анестезиолог-реаниматолог (3.3)	28	8	21			57	25%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) - анестезист (3.3)	28	8	7			43	25%
Младший медицинский персонал								
1	Санитар(ка) (3.3)	28	8	14			50	25%
Операционный блок ожогового центра (2 операционных стола)								
Средний медицинский персонал								
1	Операционная медицинская сестра (медбрат) (3.3)	28	8	14			50	25%
Младший медицинский персонал								
1	Санитар(ка) (3.3)	28	8	14			50	25%
Ожоговое отделение для взрослых (35 коек из них 30 круглосуточных коек и 5 коек дневного стационара)								
Врачи								
1	Врач-травматолог-ортопед (3.3)	28	8	14			50	25%
2	Врач-хирург (3.3)	28	8	14			50	25%
3	Врач-терапевт (3.2)	28	8	14			50	25%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) палатная (постовая) (3.3)	28	8	14			50	25%
2	Медицинская сестра (медбрат) процедурной (3.3)	28	8	14			50	25%
3	Медицинская сестра (медбрат) перевязочной (3.3)	28	8	14			50	25%
Младший медицинский персонал								
1	Санитар(ка) (3.3)	28	8	14			50	25%
2	Младшая медицинская сестра по уходу за больными (3.3)	28	8	14			50	25%
Рабочие								
1	Кастелянша (3.1)	28	8					25%
2	Буфетчик(ца) (3.2.)	28	8	7			43	25%
Детское ожоговое отделение (15 коек из них 10 круглосуточных коек и 5 коек дневного стационара)								
Врачи								
1	Врач-травматолог-ортопед (врач-хирург) (3.3.)	28	8	14			50	25%
2	Врач-педиатр (3.2)	28	8	7			43	25%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) палатная (постовая) (3.3)	28	8	14			50	25%
2	Медицинская сестра (медбрат) процедурной (3.3)	28	8	14			50	25%
3	Медицинская сестра (медбрат) перевязочной (3.3)	28	8	14			50	25%
Младший медицинский персонал								
1	Санитар(ка) (3.3)	28	8	14			50	25%
2	Младшая медицинская сестра по уходу за больными (3.3)	28	8	14			50	25%
Нейрохирургическое отделение								
Врачи								
1	Заведующий отделением - врач - нейрохирург (3.2)	28	8	35			71	25%
2	Врач-нейрохирург (3.2)	28	8	35			71	25%
3	Врач-невролог (3.1)	28	8				36	25%
4	Врач-офтальмолог (3.1)	28	8				36	25%
5	Врач-отоларинголог (3.1)	28	8				36	25%

Средний медицинский персонал							
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8			36	25%
2	Медицинская сестра (медбрат) палатная (постовая) (3.2)	28	8	35		71	25%
3	Медицинская сестра (медбрат) процедурной (3.2)	28	8	35		71	25%
4	Медицинская сестра (медбрат) перевязочной (3.2)	28	8	35		71	25%
Младший медицинский персонал							
1	Санитар(ка) (3.2)	28	8	35		71	25%
2	Младшая медицинская сестра по уходу за больными (3.2.)	28	8	35		71	25%
Рабочие							
1	Кастелянша (3.1)	28	8			36	25%
2	Буфетчик(ца) (3.1)	28	8			36	25%
Кардиологическое отделение							
Врачи							
1	Заведующий отделением - врач - кардиолог (2)	28	8			36	
2	Врач-кардиолог (2)	28	8			36	
Средний медицинский персонал							
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (2)	28	8			36	
2	Медицинская сестра (медбрат) палатная (постовая) (3.1)	28	8			36	4%
3	Медицинская сестра (медбрат) процедурной (3.1)	28	8			36	4%
Младший медицинский персонал							
1	Санитар(ка) (3.1)	28	8			36	4%
Рабочие							
1	Кастелянша (2)	28	8			36	
2	Буфетчик(ца) (3.1)	28	8			36	4%
Неврологическое отделение							
Врачи							
1	Заведующий отделением-врач-невролог (2)	28	8			36	
2	Врач-невролог (2)	28	8			36	
Средний медицинский персонал							
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (2)	28	8			36	
2	Медицинская сестра (медбрат) палатная (постовая) (3.1)	28	8			36	8%
3	Медицинская сестра (медбрат) процедурной (3.1)	28	8			36	8%
Младший медицинский персонал							
2	Санитар(ка) (3.1)	28	8			36	8%
Итого:							
Рабочие							
1	Кастелянша (2)	28	8			36	
2	Буфетчик(ца) (3.1)	28	8			36	4%
Отделение анестезиологии-реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения (8 пациенто-мест, в т.ч. противошоковые - 3 пациенто-места, реанимация и интенсивная терапия - 5 пациенто-мест)							
Врачи							
1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог - реаниматолог (3.2)	28	8	21		57	15%
2	Врач - анестезиолог-реаниматолог (3.2)	28	8	21		57	15%
Средний медицинский персонал							
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	21		57	15%
2	Медицинская сестра (медбрат)-анестезист (3.2)	28	8	21		57	15%
Младший медицинский персонал							
1	Санитар(ка) (3.2)	28	8	21		57	15%
Рабочие							
1	Кастелянша (3.1)	28	8			36	15%
Операционный блок (9 операционных столов)							
Врачи							
1	Заведующий отделением - врач - хирург (3.2)	28	8	14		50	15%
2	Врач-хирург (3.2.)	28	8	7		43	15%
Итого:							
Средний медицинский персонал							
1	Старшая операционная медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	14		50	15%
2	Операционная медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	14		50	15%
Младший медицинский персонал							
1	Санитар(ка) (3.2)	28	8	14		50	15%
Рабочие							
1	Кастелянша (3.1)	28	8			36	15%

Отделение функциональной диагностики по ул. Тимирязева, 31						
Врачи						
1	Заведующий отделением - врач функциональной диагностики (2)	28	8			36
2	Врач функциональной диагностики (2)	28	8			36
Средний медицинский персонал						
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (2)	28	8			36
2	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8			36 4%
Отделение функциональной диагностики по ул. Ленина, 38						
Врачи						
1	Врач функциональной диагностики (2)	28	8			36
Средний медицинский персонал						
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8			36 4%
Эндоскопический кабинет по ул. Тимирязева, 31,35						
Врачи						
1	Врач-эндоскопист (3.2)	28	8	7		43 15%
Средний медицинский персонал						
2	Медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	7		43 15%
Эндоскопический кабинет по ул. Ленина, 38						
Врачи						
2	Врач-эндоскопист (3.2)	28	8	14		50 15%
Средний медицинский персонал						
2	Медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	14		50 15%
Физиотерапевтическое отделение по ул. Тимирязева, 31						
Врачи						
1	Заведующий отделением - врач-физиотерапевт (3.1)	28	8			36 15%
2	Врач-физиотерапевт (3.1)	28	8			36 15%
3	Врач по лечебной физкультуре (2)	28	8			36
Средний медицинский персонал						
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8			36 15%
2	Медицинская сестра (медбрат) по физиотерапии (3.1)	28	8			36 15%
3	Медицинская сестра (медбрат) по массажу (3.2)	28	8			43 4%
Физиотерапевтическое отделение по ул. Ленина, 38						
Врачи						
1	Врач по лечебной физкультуре (3.1)	28	8			36 4%
Средний медицинский персонал						
1	Медицинская сестра (медбрат) по физиотерапии (3.1)	28	8			36 15%
2	Инструктор по лечебной физкультуре (3.1)	28	8			36 4%
Клинико-диагностическая лаборатория по ул. Тимирязева, 31,35						
Врачи						
1	Заведующий лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики (3.2)	28	8	7		43 15%
2	Врач клинической лабораторной диагностики (3.2)	28	8	7		43 15%
Средний медицинский персонал						
1	Лаборант (3.2)	28	8	7		43 15%
2	Фельдшер-лаборант (3.2)	28	8	7		43 15%
Работники, имеющие высшее фармацевтическое или иное						
1	Биолог (3.2)	28	8	7		43 15%
Клинико-диагностическая лаборатория по ул. Ленина, 38						
Врачи						
1	Врач клинической лабораторной диагностики (3.2)	28	8	7		43 15%
Средний медицинский персонал						
1	Лаборант (3.2)	28	8	7		43 15%
Бактериологическая лаборатория по ул. Тимирязева, 35						
Врачи						
1	Врач-бактериолог (3.2)	28	8	7		43 15%
Средний медицинский персонал						
1	Лаборант (3.2)	28	8	7		43 15%
2	Фельдшер-лаборант (3.2)	28	8	7		43 15%

Отделение ультразвуковой диагностики по ул. Тимирязева, 31							
Врачи							
1	Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики (2)	28	8			36	
2	Врач ультразвуковой диагностики (2)	28	8			36	
Средний медицинский персонал							
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (2)	28	8			36	
2	Медицинская сестра (медбрат) (2)	28	8			36	
Отделение ультразвуковой диагностики по ул. Ленина, 38							
Врачи							
1	Врач ультразвуковой диагностики (2)	28	8			36	
Рентгеновское отделение по ул. Тимирязева, 31							
Врачи							
1	Заведующий отделением-врач-рентгенолог (3.1)	28	8			36	15%
2	Врач-рентгенолог (3.1)	28	8			36	15%
Средний медицинский персонал							
1	Рентгенолаборант (3.1)	28	8			36	15%
2	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8			36	4%
Рабочие							
1	Кастелянша	28	8			36	
Рентгеновское отделение по ул. Ленина, 38							
Врачи							
1	Врач-рентгенолог (3.1)	28	8			36	15%
Средний медицинский персонал							
1	Рентгенолаборант (3.1)	28	8			36	15%
Рентгеновское отделение по ул. Красного Восстания д. 5							
	Рентгенолаборант (3.1)	28	8			36	15%
Рентгеновское отделение по ул. Тимирязева д. 35							
	Рентгенолаборант (3.1)	28	8			36	15%
Приемное отделение							
Врачи							
1	Заведующий отделением-врач-травматолог-ортопед (3.2)	28	8	7		43	15%
2	Врач-терапевт (3.2)	28	8	7		43	15%
Средний медицинский персонал							
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8			36	15%
2	Медицинская сестра (медбрат) приемного отделения (3.2)	28	8	7		43	15%
3	Медицинская сестра (медбрат) процедурной (3.2)	28	8	7		43	15%
Младший медицинский персонал							
1	Санитар(ка) (3.2)	28	8	7		43	15%
2	Младшая медицинская сестра по уходу за больными (3.2)	28	8	7		43	15%
Рабочие							
1	Кастелянша (3.1)	28	8			36	15%
Кабинет неотложной травматологии и ортопедии №1 (Травмпункт №1)							
Врачи							
1	Заведующий отделением - врач-травматолог-ортопед (3.2)	28	8	7		43	4%
2	Врач-травматолог-ортопед (3.2)	28	8	7		43	4%
Средний медицинский персонал							
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8			36	4%
2	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8			36	4%
Кабинет неотложной травматологии и ортопедии №3 (Травмпункт №3)							
Врачи							
1	Заведующий отделением - врач-травматолог-ортопед (3.2)	28	8	7		43	4%
2	Врач-травматолог-ортопед (3.2)	28	8	7		43	4%
Итого:							
Средний медицинский персонал							
1	Старшая медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8			36	4%
2	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8			36	4%
3	Медицинская сестра (медбрат) перевязочной (3.1)	28	8			36	4%
4	Медицинская сестра (медбрат) процедурной (3.1)	28	8			36	4%
5	Инструктор по лечебной физкультуре	28	8			36	
6	Медицинская сестра (медбрат) по массажу	28	8			36	
Рабочие							

1	Кастелянша (2)	28	8				36	
Кабинет трансфузиологии								
Врачи								
1	Врач-трансфузиолог (3.2)	28	8	7			43	4%
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.2)	28	8	7			43	4%
Централизованное стерилизационное отделение								
Средний медицинский персонал								
1	Медицинская сестра (медбрат) (3.1)	28	8				36	4%
Организационно-методический отдел								
Врачи								
1	Заведующий отделом-врач-методист (2)	28	8		3		39	
2	Врач-методист (2)	28	8		3		39	
3	Врач-статистик (2)	28	8		3		39	
Средний медицинский персонал								
1	Медицинский статистик (2)	28	8		3		39	
Рабочие								
1	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин (2)	28	8		3		39	
Аптека								
Работники, имеющие высшее фармацевтическое или иное высшее образование, предоставляющие медицинские								
1	Заведующий аптекой (2)	28	8				36	
2	Провизор (2)	28	8				36	
ОБЩЕБОЛЬНИЧНЫЙ НЕМЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ								
Руководители								
1	Заместитель главного врача по финансово - экономической работе - начальник планово-экономического отдела (2)	28	8		3		39	
2	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам (2)	28	8		3		39	
3	Заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе (2)	28	8		3		39	
4	Главный бухгалтер (2)	28	8		3		39	
5	Начальник планово-экономического отдела (2)	28	8		3		39	
6	Начальник отдела кадров (2)	28	8		3		39	
7	Начальник отдела автоматизированной системы управления (2)	28	8		3		39	
8	Начальник отдела закупок (2)	28	8		3		39	
9	Начальник юридического отдела (2)	28	8		3		39	
10	Начальник энергетической службы (2)	28	8		3		39	
11	Начальник хозяйственного отдела (2)	28	8		3		39	
Бухгалтерия								
Служащие								
1	Ведущий бухгалтер (2)	28	8		3		39	
2	Бухгалтер (2)	28	8		3		39	
3	Кассир (2)	28	8		3		39	
Планово-экономический отдел								
Служащие								
1	Ведущий экономист (2)	28	8		3		39	
2	Экономист (2)	28	8		3		39	
Отдел кадров								
2	Ведущий специалист по кадрам (2)	28	8		3		39	
3	Специалист по кадрам (2)	28	8		3		39	
Отдел закупок								
Служащие								
1	Ведущий специалист	28	8		3		39	
Отдел автоматизированной системы управления								
Служащие								
1	Программист (2)	28	8		3		39	
2	Специалист по защите информации (3.1)	28	8		3		39	4%
Юридический отдел								
Служащие								
1	Ведущий юрист-консульт	28	8		3		39	
2	Юрист-консульт	28	8		3		39	
Административно-хозяйственное подразделение								

	Служащие						
1	Заведующий хозяйством (2)	28	8		3		39
2	Инженер (2)	28	8		3		39
3	Инженер-энергетик (2)	28	8		3		39
4	Механик (2)	28	8		3		39
5	Заведующий складом (2)	28	8				36
6	Секретарь - руководителя (2)	28	8		3		39
7	Делопроизводитель	28	8		3		39
8	Специалист по охране труда (2)	28	8		3		39
9	Специалист гражданской обороны (2)	28	8		3		39
	Рабочие						
1	Водитель автомобиля (2)	28	8		3		39
2	Кастелянша (2)	28	8				36
3	Лифтер (3.1)	28	8				36 8%
4	Уборщик служебных помещений (2)	28	8				36
5	Уборщик территорий (2)	28	8				36
6	Сторож (2)	28	8				36
7	Гардеробщик(ца) (2)	28	8				36
8	Плотник (2)	28	8				36
9	Слесарь-сантехник (2)	28	8				36
10	Маляр (2)	28	8				36
11	Подсобный рабочий (2)	28	8				36
12	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (2)	28	8				36
	Пищеблок						
	Служащие						
1	Заведующий производством (2)	28	8				36
	Рабочие						
1	Повар (2)	28	8				36
2	Кухонный рабочий (2)	28	8				36

Примечание: * В соответствии с частью 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" к моменту вступления в силу данного Федерального закона виды и достигнутые размеры предоставляемых гарантий (компенсаций) работникам, на рабочих местах которых по результатам проведенной до 1 января 2014 г. аттестации рабочих мест по условиям труда установлены вредные (опасные) условия труда, должны сохраняться до улучшения условий труда на данных рабочих местах, подтвержденного результатами проведения специальной оценки условий труда.

В отношении работника, условия труда которого признаны вредными (опасными) по результатам проведенной до 31 декабря 2013 г. аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется порядок предоставления и достигнутые по состоянию на 31 декабря 2013 г. размеры гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда условия труда не изменились или ухудшились, занятому на таком рабочем месте работнику должны быть сохранены все ранее предоставленные ему гарантии (компенсации) за работу во вредных (опасных) условиях труда, а также, при необходимости, установлены в соответствии со статьями 92, 117, 147 и 219 Трудового кодекса Российской Федерации дополнительные гарантии (компенсации) в связи с ухудшением условий труда, соответствующие итоговому классу (подклассу) условий труда, установленному по результатам проведения специальной оценки условий труда.

**В данном приложении дополнительные отпуска указаны в календарных днях. При предоставлении очередного отпуска перерасчет дополнительного отпуска производить в соответствии со ст. 120 ТК РФ в календарных днях.