

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
Государственное бюджетное учреждение  
здравоохранения «Областной  
онкологический диспансер»

\_\_\_\_\_ Э.А.Митрофанова  
« 05 »июня 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач Государственного  
бюджетного учреждения  
здравоохранения «Областной  
онкологический диспансер»

\_\_\_\_\_ В.П. Савельев  
« 05 » июня 2020 года

## **ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**государственного бюджетного учреждения здравоохранения**

**«Областной онкологический диспансер»**

**г. ПЕНЗА**

## 1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда. .

Принудительный труд запрещен. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации. Каждый имеет право на отдых. Работающим по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ГБУЗ Областного онкологического диспансера, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

( Порядок приема и увольнения работников -ст.189, 56-84, ТК РФ; основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя -ст. 189, 21, 22 ТК РФ; режим работы -ст. 189, 100, раздел 4 ТК РФ; порядок ведения суммированного учета рабочего времени -ст. 104 ТК РФ ; время отдыха перерывы для отдыха и питания, отпуска и др. -ст. 189, 108, 109, 110, 111, 119, гл.5 ТК РФ ;перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем -ст. 101 ТК РФ ;применяемые к работникам меры поощрения и взыскания - 191, 192 ТК РФ ;дни выдачи заработной платы не реже чем каждые полмесяца -ст. 136 ТК РФ ;иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации -ст. 189 ТК РФ)

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников учреждения.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом), локальными нормативными актами ГБУЗ ООД. Правила не распространяются на лиц, работающих в учреждении по договорам гражданско–правового характера (части 1 и 6 статьи 11 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором ( эффективным контрактом) создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

а) **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, коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, и соблюдать настоящие Правила (статья 56 Трудового кодекса Российской Федерации). Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством (статья 60 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) **эффективный контракт** — это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы (уточнены) должностные обязанности работника, показатели и критерии оценки выполнения этих обязанностей (труда), увязанные с условиями оплаты труда (в том числе в виде размера тарифной ставки или оклада, доплат, надбавок и поощрительных выплат) в зависимости от качества оказанных услуг, а также меры социальной поддержки работника.

в) **рабочее время** — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (часть 1 статьи 91, статья 109, статья 258 Трудового кодекса Российской Федерации);

г) **сменная работа** — работа в две смены вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема оказываемых услуг (часть 1 статьи 103 Трудового кодекса Российской Федерации);

д) **ненормированный рабочий день** — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению главного врача при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации);

е) **сверхурочная работа** — работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (статья 97, часть 1 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации);

ж) **совместительство** — работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по инициативе работника на основании трудового договора о работе в порядке внутреннего совместительства либо на условиях внешнего совместительства (статьи 97, 98 и 282 Трудового кодекса Российской Федерации);

з) **ночное время** — время с 22 часов до 6 часов (часть 1 статьи 96 Трудового кодекса Российской Федерации);

и) **время отдыха** — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 Трудового кодекса Российской Федерации).

к) **конфликт интересов** - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента. ( ст. 75Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 26.04.2016) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"

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

м). **Правила внутреннего трудового распорядка обязательны** для всех работающих в учреждении.

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

о). **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). 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 Пензенской области, актам органов местного самоуправления (ст. 5 ТК РФ).

1.8. 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).

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

## **2. Порядок приема на работу и увольнения Работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) в учреждении.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (контракта) передается Работнику, другой хранится в учреждении. Получение Работником экземпляра трудового договора (контракта) подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора( контракта), хранящемся в учреждении. Содержание трудового договора (эффективного контракта) должно соответствовать действующему законодательству РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта - 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.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. В трудовом договоре (эффективном контракте) указывают: фамилию, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор. Существенными условиями трудового договора являются: место работы (с указанием структурного подразделения учреждения); дата начала работы; наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием учреждения или конкретная трудовая функция; права и обязанности работника; права и обязанности работодателя; характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях; режим труда и отдыха; условия оплаты труда; виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон могут быть предусмотрены условия:

- ◆ об испытании;
- ◆ о сроке действия трудового договора;
- ◆ о неразглашении охраняемой законом тайны (врачебной, служебной, коммерческой и т.п.) и конфиденциальных сведений о персональных данных работников учреждения;
- ◆ о соблюдении работником федеральных законов, нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения, устанавливающих правила учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ;
- ◆ о заключении с работником письменного договора о полной индивидуальной материальной ответственности;
- ◆ иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и коллективным договором.

При достижении соответствующего соглашения данные условия вносят в текст трудового договора и они становятся обязательными для работника и работодателя.

2.7. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

2.8. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.11. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.12. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку.

2.13. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в учреждении является для Работника основной.

2.14. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.15. При приеме на работу Работодатель обязан:

- ◆ обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте;

- ◆ обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.16. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной.

2.17. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.18. Изменения условий трудового договора (перевод на другую постоянную работу в учреждении, то есть изменение трудовой функции, или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию) допускается только с письменного согласия работника.

2.19. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя (оформляют приказом по учреждению) при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен персонально, письменно, под расписку, не позднее чем за 2 месяца до введения указанных изменений. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение учреждения, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора (часть 3 статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.21. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). Продолжительность

перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.22. С письменного согласия работник может быть переведен на другую работу на более длительный срок, а также переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.23. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.24. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.26. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.27. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.28. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.29. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа учреждения ( профкома ГБУЗ ООД), за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.31. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.32. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.33. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.34. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем 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).

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

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

### **3. Основные права и обязанности Работника**

#### **3.1. Работник учреждения имеет право на:**

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

3.1.5. отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

3.1.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

3.1.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.9. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.10. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

3.1.11. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя, а также обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

3.1.12. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

3.1.13. компенсации, установленные законом и трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.14. внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

3.1.15. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

3.1.16. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника и заявление требований об исключении или исправлении работодателем неверных или неполных персональных данных, а также заявление требований об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях; персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

3.1.17. другие права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором учреждения .

### 3.2. Работник учреждения обязан:

3.2.1. приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором; если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу;

3.2.2. добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

3.2.3. своевременно и точно выполнять приказы работодателя и распоряжения непосредственного руководителя;

3.2.4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

3.2.5. соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу и уходить с работы, рационально организовать свой труд и использовать рабочее время для исполнения трудовых обязанностей ;

3.2.6. работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с пациентами. Соблюдать правила и принципы врачебной этики и деонтологии.

3.2.7. работник обязан уведомить в установленном порядке работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2.8. работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.2.9. качественно и в срок выполнять свои трудовые функции, задания и поручения , работать над повышением своего профессионального уровня;

3.2.10. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

3.2.11. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

3.2.12. внедрять в практику современные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских, фармацевтических и других работников;

3.2.13. повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, вести себя достойно, соблюдать служебную субординацию, требования медицинской этики и деонтологии, оказывать уважение и проявлять доброжелательность в отношении всех работников учреждения и лиц, нуждающихся в медицинской помощи;

3.2.14. проходить обязательные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры ;

3.2.15. соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории учреждения;

3.2.16. систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

3.2.17. своевременно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

3.2.18. информировать работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

3.2.19. бережно относиться к имуществу учреждения и имуществу других работников учреждения (часть 2 статьи 21, статьи 238 – 249 Трудового кодекса Российской Федерации

3.2.20. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; соблюдать

требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда (часть 2 статьи 21, статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации

3.2.21. использовать оборудование, оргтехнику учреждения только в связи с профессиональной деятельностью, строго по назначению, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

3.2.22. своевременно представлять в отдел по работе с кадрами информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

3.2.23. соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией, не разглашать информацию, содержащую персональные данные пациентов, других работников учреждения, а также сведения, относящиеся к категории врачебной, служебной или коммерческой тайны;

3.2.24. принимать участие в совещаниях, собраниях, конференциях, семинарах, своевременно представлять отчеты о своей работе;

3.2.25. при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.2.26. соблюдать секретность в отношении информации, содержащей конфиденциальные сведения о персональных данных других работников учреждения, а также сведения, относящиеся к категории врачебной, служебной или коммерческой тайны;

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией.

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя**

##### 4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

4.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты (Правила, Положения, Инструкции, приказы, Графики работы, Графики отпусков и т.п.).

4.1.6. все права, предусмотренные трудовым законодательством.

##### 4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. знакомить Работников под роспись:

а) лицо, поступающее на работу в учреждение, – с коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, Правилами обработки персональных данных работников учреждения, Правилами трудового внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, а также режимом труда и отдыха, размером и системой оплаты труда, разъяснить трудовые права и обязанности с учетом специфики работы структурного подразделения учреждения (непосредственный руководитель должен показать работнику его рабочее место и конкретизировать трудовые функции) и т.п.;

б) лицо, поступающее на работу, связанную с учетом, хранением, выписыванием и использованием наркотических средств и психотропных веществ, – со статьями 228 – 234 Уголовного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 3–ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (с изменениями), приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 1997 г. № 330 «О мерах

по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ» (с изменениями) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, а также с приказом по учреждению от 01 июня 2005 г. № 31 «Об организации деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;

в) лицо, поступающее на работу, при выполнении которой ему становятся известны конфиденциальные сведения, составляющие врачебную тайну, – со статьями 13, 30 – 34, 61, 66 – 68 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан;

г) с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.2. После заключения трудового договора предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором (контрактом), и обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей и создать условия для выполнения работником возложенных на него трудовых обязанностей (часть 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.3. При приеме на работу провести инструктаж по охране труда (в том числе ознакомление работников с требованиями охраны труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве), технике безопасности и пожарной безопасности, а также стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ (при этом лица, показавшие неудовлетворительные знания либо уклоняющиеся от прохождения обучения, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж); проводить на рабочих местах повторный инструктаж по безопасным приемам и методам работы не реже 1 раза в полугодие (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.4. Лиц, принятых на работу в учреждение, допускать к работе только после проведения специалистом по охране труда и технике безопасности вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, а работников, переводимых из одного структурного подразделения учреждения в другое – только после проведения руководителем структурного подразделения первичного инструктажа на рабочем месте;

4.2.5. Обеспечить наличие в каждом структурном подразделении учреждения комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда (в том числе инструкций по охране труда, разработанных с учетом специфики работы структурных подразделений учреждения) и возможность свободного ознакомления работников с указанными документами; информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

4.2.6. Создавать на каждом рабочем месте условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (в том числе соблюдение режима труда и отдыха работников), обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.7. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, и организовать надлежащий уход за средствами индивидуальной и коллективной защиты (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда; осуществлять систематический контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.9. Принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи; своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (статьи 212, 227 – 231 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.10. Обеспечивать санитарно–бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, и организовывать (за счет собственных средств) проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований); предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, и др.) (часть 2 статьи 22, статьи 212 и 213 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном федеральными законами (часть 2 статьи 22, часть 2 статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.2.12. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.2.13. Не допускать до работы либо отстранять от работы (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации) работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

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

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2.14. перевести работника (с его согласия), нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую имеющуюся в учреждении работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

4.2.15. организовать внедрение в повседневную практическую трудовую деятельность работников учреждения новых, эффективных приемов и методов организации труда и рационального использования рабочего времени;

4.2.16. осуществлять систематический контроль за исполнением работниками возложенных на них трудовых обязанностей, в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и настоящими Правилами;

4.2.17. принимать меры, стимулирующие у работников стремление к систематическому повышению квалификации, углублению профессиональных навыков и знаний. Способствовать созданию в структурных подразделениях учреждения деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции и различные формы общественной деятельности;

4.2.18. соблюдать режим секретности (конфиденциальности) при обработке персональных данных работников учреждения;

4.2.19. своевременно рассматривать критические замечания работников учреждения и представления профсоюзного комитета учреждения, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры, направленные на устранение нарушений, и сообщать работникам о принятых мерах;

4.2.20. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в полном размере в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами (контрактами);

4.2.21. вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;  
- обеспечивать учет сверхурочных работ;

4.2.22. вести коллективные переговоры, заключать и изменять коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

4.2.23. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

4.2.24. соблюдать и исполнять законы и иные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров и выполнять обязанности, предусмотренные трудовым законодательством

## **5. Дисциплинарная ответственность работников.**

5.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине обязанностей, возложенных на него трудовым договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией, приказами по учреждению или распоряжениями непосредственного руководителя, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (часть 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, не допускается.

5.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать письменное объяснение по существу совершенного им проступка, составляют соответствующий акт с указанием присутствовавших при этом лиц (часть 1 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации). Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (часть 2 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3. Дисциплинарное взыскание применяют 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 (часть 3 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации). Дисциплинарное взыскание 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 (часть 4 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда непосредственному руководителю работника стало известно о совершенном проступке (независимо от того, наделен ли этот руководитель правом наложения дисциплинарных взысканий). Руководитель структурного подразделения обязан в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщить главному врачу обстоятельства совершения работником дисциплинарного проступка и его последствия

5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (часть 5 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

При решении вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания главный врач учитывает тяжесть совершенного дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующую работу и поведение работника. Оценив указанные обстоятельства, работодатель может не налагать на работника дисциплинарное взыскание, а ограничиться беседой с ним или устным замечанием.

5.5. Применение дисциплинарного взыскания оформляют мотивированным приказом по учреждению. В приказе должны быть отражены обстоятельства и дата совершения работником дисциплинарного проступка и время его обнаружения работодателем, должно быть указано какие конкретно требования закона, нормативного правового акта или локального нормативного акта были нарушены, а также определена мера дисциплинарного взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляют работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня подписания приказа работодателем. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (часть 6 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации). При необходимости приказ о применении дисциплинарного взыскания может быть доведен до сведения трудового коллектива.

5.6. Работодатель по собственной инициативе, по просьбе самого работника либо по ходатайству его непосредственного руководителя или трудового коллектива, может досрочно (до истечения года со дня применения) снять дисциплинарное взыскание, если работник не допускает нарушений трудовой дисциплины, проявил себя с положительной стороны. Работник, с которого на основании приказа по учреждению досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию.

5.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения не применяют. Сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку и личную карточку работника (форма №Т-2) не заносят, за исключением случаев, когда мерой дисциплинарного взыскания является увольнение работника (статья 66 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.8. Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года со дня его применения. Если в течение этого времени работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, по истечении года работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания (часть 1 статьи 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.9. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором (эффективным контрактом), уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

5.10. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

## **6. Режим рабочего времени и времени отдыха**

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю- 8 часов в день (часть 2 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации). Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается на основании постановления Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (с изменениями) (часть 3 статьи 92 и часть 1 статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, главный врач обязан устанавливать сокращенную

продолжительность рабочего времени в неделю и (или) сокращенную продолжительность ежедневной работы (смены) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; педагогическим работникам; работникам, являющимся инвалидами I или II группы; несовершеннолетним работникам и другим категориям работников (статьи 92 и 94 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Рабочее время Работников учреждения определяется трудовым договором, эффективным контрактом, графиком сменности, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников Учреждения с учетом ее производственной деятельности и определяются графиками работы, утверждаемыми Учреждением.

Для административно-управленческого и хозяйственно-обслуживающего персонала больницы устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье .

Для данной категории работников рабочий день начинается с 8-00 часов и заканчивается в 17 часов 00 минут, обеденный перерыв с 12-00 часов продолжительностью 45 минут. В пятницу рабочий день заканчивается в 15 часов 45 минут.

6.3. Стационары, относятся к учреждениям с непрерывным режимом работы, медицинская помощь в которых оказывается круглосуточно. Учитывая специфику работы учреждения (оказание медицинской помощи в любое время суток и дней недели), для медицинских работников предусматривается работа (дежурства) в вечернее и ночное время, в воскресные и праздничные дни с соблюдением действующих норм трудового законодательства. Продолжительность рабочего времени по категориям работников по каждому отделению отражается в перечне должностей (профессий) (приложение № 1 к коллективному договору).

**В структурных отделениях учреждения  
устанавливаются следующие режимы работы:**

Режим работы сотрудников в структурных отделениях ГБУЗ ООД				
Наименование должности	Начало работы, час	Окончание работы, час	Выходные дни	Перерыв для приема пищи и отдыха
<b>Диспансерное отделение</b> (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем-воскресенье). Для врачей и среднего медицинского персонала устанавливается двухсменный режим работы с учетом графиков при 5-ти или 6-ти дневной рабочей неделе				
<b>При 5-ти дневной рабочей неделе</b>				
<b>39 час/нед</b> Врач-онколог Врач-детский онколог Врач-радиолог Врач-хирург Врач-торакальный хирург Врач-акушер-гинеколог Врач-оториноларинголог  Медицинский регистратор  М/с врачебного кабинета М/с процедурного урологического кабинета М/с процедурного гинекологического кабинета М/с процедурного оториноларингологического кабинета	<b>1 смена</b>		Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
	8:00	15:48		
	<b>2 смена</b>			
	10:12	18:00		
<b>36 час/нед</b>	<b>1 смена</b>		Суббота,	Не установлен,

Врач-гематолог Врач-онколог(химиотерап.кабинета) М/с процедурного гематологического кабинета М/с процедурного кабинета, в т.ч. химиотерапевтического	8:00	15:12	воскресенье	обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
	<b>2 смена</b>			
	10:48	18:00		

**При 6-ти дневной рабочей неделе**

<b>39 час/нед</b> Врач-онколог Врач-уролог Врач-детский онколог Врач-радиолог Врач-хирург Врач-торакальный хирург Врач-акушер-гинеколог Врач-оториноларинголог Медрегистратор М/с врачебного кабинета, М/с процедурного урологического кабинета, М/с процедурного гинекологического кабинета, М/с процедурного оториноларингологического кабинета	Понедельник-пятница		Воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
	<b>1 смена:</b> 8:00	14:36		
	<b>2 смена:</b> 11:24	18:00		
	Суббота: 8:00-14:00			

<b>36 час/нед</b> врач-гематолог, врач-онколог(химиотерап.каб) М/с процедурного гематологического кабинета М/с процедурного кабинета, в т.ч. химиотерапевтического	8:00	14:00	Воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	-------	-------------	--------------------------------------------------------------------------------

<b>33 час/нед</b> Врач-стоматолог-терапевт	8:00	14:36	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
-----------------------------------------------	------	-------	-------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

<b>40 час/нед</b> Уборщик служебных помещений	В соответствии с графиком сменности, с учетом нормы часов рабочего времени			Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------------------------------------

<b>40 час/нед</b> Кастелянша	8:00	Понедельник-четверг: 17:00 Пятница: 15:45	Суббота, воскресенье	с 12:00 до 12:45
---------------------------------	------	----------------------------------------------	-------------------------	------------------

<b>39 час/нед</b> Заведующий отделением-врач-онколог Старшая медицинская сестра	8:00	15:48	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
------------------------------------------------------------------------------------	------	-------	-------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

**Режим работы сотрудников в структурных отделениях ГБУЗ ООД**

Наименование должности	Начало работы, час	Окончание работы, час	Выходные дни	Перерыв для приема пищи и отдыха
------------------------	--------------------	-----------------------	--------------	----------------------------------

**Дневной стационар по химиотерапии**  
(шестидневная рабочая неделя).

<b>36 час/нед</b> Врач-онколог, Врач-гематолог  М/с палатная	Понедельник-пятница		Воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
	8:00	15:00		
	Суббота			

М/с процедурной	8:00	Окончание работы устанавливается в соответствии с учетом нормы часов рабочего времени в месяц		
<b>40 час/нед</b> Уборщик служебных помещений	В соответствии с графиком сменности, с учетом нормы часов рабочего времени		Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
	При 5-ти дневной рабочей неделе			
	8:00	16:00		
	При 6-ти дневной рабочей неделе		воскресенье	
	8:00	понедельник-пятница: 15:30 суббота: 10:30		
<b>40 час/нед</b> Кастелянша	8:00	16:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>36 час/нед</b> Заведующий отделением-врач-онколог Старшая медицинская сестра	8:00	15:12	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время

**Режим работы сотрудников в структурных отделениях ГБУЗ ООД**

Наименование должности	Начало работы, час	Окончание работы, час	Выходные дни	Перерыв для приема пищи и отдыха
------------------------	--------------------	-----------------------	--------------	----------------------------------

**Дневной стационар по радиологии**  
(пятидневная рабочая неделя)

<b>30 час/нед</b> Заведующий отделением-врач-радиолог Врач-радиолог	8:00	14:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>36 час/нед</b> Врач-онколог Старшая медсестра М/с палатная М/с процедурной	8:00	15:12	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
	8:00	15:48		
<b>39 час/нед</b> Врач-радиотерапевт	8:00	16:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>40 час/нед</b> Уборщик служебных помещений	8:00	16:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время

**Режим работы сотрудников в структурных отделениях ГБУЗ ООД**

Наименование должности	Начало работы, час	Окончание работы, час	Выходные дни	Перерыв для приема пищи и отдыха
------------------------	--------------------	-----------------------	--------------	----------------------------------

**Отделение лучевой диагностики**  
(шестидневная рабочая неделя).

<b>39 час/нед</b> Зав.отделением-врач УЗД, Врач УЗД, врач-эндоскопист  <u>Средний мед персонал:</u> М/с кабинета ультразвуковой диагностики М/с процедурная эндоскопического кабинета Медицинский регистратор(рентгеновский архив)	<b>8:00</b>	<b>15:48</b>	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>30 час/нед</b> Врач-рентгенолог Рентгенолаборант	В соответствии с графиком сменности, с учетом нормы часов рабочего времени		Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
	При 5-ти дневной рабочей неделе			
	1 смена:8:00	14:00		
	2 смена:14:00	20:00		
При 6-ти дневной рабочей неделе		воскресенье		
	8:00	13:00		
<b>40 час/нед</b> Уборщик служебных помещений	8:00	16:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>Режим работы сотрудников в структурных отделениях ГБУЗ ООД</b>				
Наименование должности	Начало работы, час	Окончание работы, час	Выходные дни	Перерыв для приема пищи и отдыха
<b>Клинико-диагностическая лаборатория Централизованная цитологическая лаборатория, Бактериологическая лаборатория (шестидневная рабочая неделя).</b>				
<b>36 час/нед</b> Врач КЛД (отд.реанимации)  Медицинский лабораторный техник(фельдшер-лаборант) отд.реанимации	В соответствии с графиком сменности, с учетом нормы часов рабочего времени		Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
	При 5-ти дневной рабочей неделе			
<b>36 час/нед</b> Зав.отделением Врач КЛД Врач-бактериолог  Медицинский лабораторный техник(фельдшер-лаборант) Лаборант	8:00	15:12	воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
	При 6-ти дневной рабочей неделе			
	8:00	14:00		
<b>40 час/нед</b> Уборщик служебных помещений	8:00	16:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>36 час/нед</b> Биолог	8:00	15:12	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>Режим работы сотрудников в структурных отделениях ГБУЗ ООД</b>				

Наименование должности	Начало работы, час	Окончание работы, час	Выходные дни	Перерыв для приема пищи и отдыха
<b>Радиологическое отделение</b> (пятидневная рабочая неделя)				
<b>30 час/нед</b> Заведующий отделением-врач-радиолог Врач-радиолог Врач-радиолог (радиоизотопной диагностики) Врач-рентгенолог М/с блока закрытых источников, М/с (радиоизотопной диагностики) рентгенолаборант	8:00	14:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>39 час/нед</b> Врач-радиотерапевт Старшая медицинская сестра Медицинская сестра процедурной	8:00	15:48	Суббота, воскресенье	
<b>39 час/нед</b> Медицинская сестра палатная Санитарка палатная	В соответствии с графиком сменности, с учетом нормы часов рабочего времени			Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>40 час/нед</b> Кастелянша Буфетчик Уборщик служебных помещений	8:00	16:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>Режим работы сотрудников в структурных отделениях ГБУЗ ООД</b>				
Наименование должности	Начало работы, час	Окончание работы, час	Выходные дни	Перерыв для приема пищи и отдыха
<b>Отделение анестезиологии-реанимации</b> (пятидневная рабочая неделя)				
<b>39 час/нед</b> Заведующий отделением Врач-анестезиолог-реаниматолог Старшая медицинская сестра - анестезист	8:00	15:48	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>39 час/нед</b> Медицинская сестра -анестезист Младшая медицинская сестра по уходу за больными	В соответствии с графиком сменности, с учетом нормы часов рабочего времени			Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>40 час/нед</b> Уборщик служебных помещений	8:00	16:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>Режим работы сотрудников в структурных отделениях ГБУЗ ООД</b>				
Наименование должности	Начало работы, час	Окончание работы, час	Выходные дни	Перерыв для приема пищи и отдыха

**Химиотерапевтическое отделение  
Гематологическое отделение  
Детское гематологическое отделение  
(пятидневная рабочая неделя)**

<b>36 час/нед</b> Заведующий отделением Врач-онколог Врач-гематолог Врач-детский онколог Старшая М/С м/с процедурной	8:00	15:12	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>36 час/нед</b> Врач-гематолог (дежурant) М/с палатная Санитарка палатная	В соответствии с графиком сменности, с учетом нормы часов рабочего времени			Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>40 час/нед</b> Буфетчик Уборщик служебных помещений Кастелянша	8:00	16:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>36 час/нед</b> Воспитатель	8:00	15:12	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время

**Режим работы сотрудников в структурных отделениях ГБУЗ ООД**

Наименование должности	Начало работы, час	Окончание работы, час	Выходные дни	Перерыв для приема пищи и отдыха
<b>Хирургическое отделение №1, Хирургическое отделение №2, Хирургическое отделение №3, Хирургическое отделение №4, Отделение паллиативной помощи для взрослых, Приемное отделение, Операционный блок (пятидневная рабочая неделя)</b>				
<b>39 час/нед</b> Заведующий отделением Врач-хирург Врач-колопроктолог Врач-уролог Врач-акушер-гинеколог Врач-оториноларинголог Врач приемного отделения Врач-терапевт Врач-психотерапевт Медицинский психолог Врач-кардиолог Врач функциональной диагностики Старшая медицинская сестра Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра перевязочной Медицинская сестра приемного отделения Медицинская сестра (функциональной диагностики) Инструктор – методист по лечебной физ-ре	8:00	15:48	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время

<b>39 час/нед</b> Медицинская сестра палатная Медицинская сестра операционной Санитарка палатная Младшая медицинская сестра по уходу за больными Санитарка операционной	В соответствии с графиком сменности, с учетом нормы часов рабочего времени			Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>40 час/нед</b> Буфетчик Уборщик служебных помещений	8:00	16:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>Режим работы сотрудников в структурных отделениях ГБУЗ ООД</b>				
Наименование должности	Начало работы, час	Окончание работы, час	Выходные дни	Перерыв для приема пищи и отдыха
<b>Патологоанатомическое отделение (пятидневная рабочая неделя)</b>				
<b>30 час/нед</b> Заведующий отделением Медицинский лабораторный техник(фельдшер-лаборант) Лаборант	8:00	14:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>40 час/нед</b> Уборщик служебных помещений	8:00	16:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>Отделение трансфузиологии гравитационной хирургии крови (пятидневная рабочая неделя)</b>				
<b>39 час/нед</b> Заведующий отделением Врач-трансфузиолог Врач КЛД Старшая медицинская сестра-анестезист	8:00	15:48	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>36 час/нед</b> медсестра-анестезист медсестра	8:00	15:12		
<b>40 час/нед</b> Уборщик служебных помещений Кастелянша	8:00	16:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>Аптека(пятидневная рабочая неделя)</b>				
<b>40 час/нед</b> Зав.аптекой-провизор Провизор Фармацевт Уборщик служебных помещений	8:00	16:00	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>ЦСО</b>				
<b>39 час/нед</b> Старшая медсестра стерилизационной	8:00	15:48	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема

				пищи в рабочее время
<b>39 час/нед</b> Медсестра стерилизационной <b>40 час/нед</b> Уборщик служебных помещений	В соответствии с графиком сменности, с учетом нормы часов рабочего времени			Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>Оргметодотдел (пятидневная рабочая неделя)</b>				
<b>39 час/нед</b> Врач-методист Медицинский статистик	8:00	15:48	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>Общебольничный медицинский персонал (пятидневная рабочая неделя)</b>				
<b>39 час/нед</b> Главный врач Зам.главного врача Главная медсестра Врач-эпидемиолог Помощник врача-эпидемиолога дезинфектор Врач-диетолог Врач клинический фармаколог	8:00	Понедельник-четверг: 16:45 Пятница: 15:45	Суббота, воскресенье	с 12:00 до 12:45
<b>39 час/нед</b> Медицинская сестра диетическая	В соответствии с графиком сменности, с учетом нормы часов рабочего времени			Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>39 час/нед</b> Медицинский регистратор	8:00	15:48	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>Общебольничный немедицинский персонал (пятидневная рабочая неделя)</b>				
<b>40 час/нед</b> Директор Главный инженер Инженер по метрологии Кладовщик Кастелянша Юрисконсульт Специалист по ГО иЧС Агент по снабжению Швея Оператор АО эксплуатации установки для утилизации о обеззараживания медотходов Начальник отдела охраны труда Специалист по ОТ Начальник хозяйственного отдела Завхозьяством Завскладом Техник по холодильному оборудованию Дворник Сторож Уборщик служебных помещений	8:00	Понедельник-четверг: 17:00 Пятница: 15:45	Суббота, воскресенье	с 12:00 до 12:45

<p>Подсобный рабочий  Начальник отдела по работе с кадрами  Специалист по кадрам  Секретарь  Начальник отдела АСУ  Инженер по обслуживанию ЭВМ  Программист  Оператор ЭВМ  Главный бухгалтер  Зам.главного бухгалтера  Бухгалтер  Кассир  Начальник ПЭО  Экономист  Инженер службы обслуживания и ремонта медтехники  Техник по обслуживанию медаппаратуры и контролю зам установкой медоборудования  Начальник службы медгазов  Начальник ВКС  Начальник энергослужбы  Техник по лифтовому хозяйству  Техник связи (АТС)  Начальник ремонтной службы  Маляр- штукатур  Столяр и плотник строительные  Завпищблоком-шеф-повар  Начальник отдела закупок  Специалист отдела закупок  Бухгалтер ОПУ  Экономист ОПУ  Кассир ОПУ  Аудитор ОПУ  Инженер по обслуживанию ЭВМ ОПУ  Дворник ОПУ  Директор пансионата  Уборщик служебных помещений пансионата</p>				
<p><b>40 час/нед</b>  Гардеробщик  Слесарь по медгазам и обслуживанию вакуумных установок  Слесарь-сантехник  Лифтер  Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования  Повар  Кухонный рабочий</p>	В соответствии с графиком сменности, с учетом нормы часов рабочего времени			Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<p><b>36 час/нед</b>  Начальник службы-инженер-физик  Инженер-физик</p>	8:00	15:12	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
<b>Отделение паллиативной помощи для детей</b>				
<p><b>36 час/нед</b>  Врач детский онколог,  Врач-педиатр</p>	8:00	15:12	Суббота, воскресенье	Не установлен, обеспечивается возможность

Медицинская сестра палатная, мед.сестра процедурная Мед.сестра перевязочная				отдыха и приема пищи в рабочее время
-----------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--------------------------------------------

6.4. В течение рабочего дня работникам предоставляют перерыв для отдыха, который не включают в рабочее время. Начало перерыва – 12<sup>00</sup> часов, продолжительность перерыва 45 минут отражают в Графике работы.

Работникам, выполняющим медицинские работы по оказанию доврачебной, амбулаторно-поликлинической, стационарной медицинской помощи по соответствующим медицинским специальностям, устанавливаются краткосрочные перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня, которые включаются в рабочее время путем учета их при установлении норм труда (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.5. Работникам предоставляют еженедельный непрерывный отдых, продолжительность которого не может быть менее 42 часов, и отдых в нерабочие праздничные дни, перечисленные в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшают на один час (часть 1 статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносят на следующий после праздничного рабочий день. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общий выходной день – воскресенье (статья 111 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.6. В связи с наличием стационара и необходимостью оказания круглосуточной медицинской помощи учреждение относится к категории учреждений здравоохранения с непрерывным режимом работы.

Для оказания круглосуточной помощи больным время работы и время отдыха работникам стационара устанавливается в соответствии с утвержденным графиком работы. Продолжительность ночной смены (работы) уравнивается с дневной.

Графиком сменности может быть установлена продолжительность смены до 24 часов.

6.7. Обслуживание больных в вечернее и ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится врачами и средним медицинским персоналом путем организации дежурств («дежурство по больнице») в соответствии с графиком дежурств.

6.8. Дежурства вводятся в пределах нормы рабочего времени за учетный период, установленной для данного работника, исходя из нагрузки по основной должности и должности, занимаемой по совместительству.

6.9. К дежурствам (работе сверх нормы рабочего времени, как по основной должности, так и по должности, занимаемой по совместительству) работники могут привлекаться только с их письменного согласия-заявления. Конкретное количество дежурств и их продолжительность определяется по соглашению сторон и отражают в Графике работы. При составлении ежемесячного графика работы рабочее время не должно превышать установленной законодательством нормы рабочего времени.

6.10. Дежурство по больнице (в пределах нормы рабочего времени за учетный период по занимаемой должности) является обязанностью врачей и среднего медицинского персонала на основании настоящих Правил и должностных инструкций.

6.11. В случае вызова в учреждение работника, время, затраченное на оказание медицинской помощи, рассчитывают путём деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочего времени, установленного данному работнику.

Оплата дежурств ( экстренных вызовов), предусмотренных Графиком работы, осуществляется как сверхурочная работа. В двойном размере оплачивают работу (дежурства) по графику в нерабочий праздничный день.

6.12. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (часть 1 статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплату труда работника производят пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (часть 2 статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации). 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 (часть 3 статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.13. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, работник (с его письменного согласия) на основании приказа по учреждению может быть привлечен к сверхурочным работам.

Сверхурочную работу оплачивают в повышенном размере либо (по заявлению работника) компенсируют предоставлением дополнительного времени отдыха продолжительностью не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодателем ведется точный учет сверхурочных работ путем составления табеля учета использования рабочего времени.

6.14. По семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам работнику с письменного разрешения непосредственного руководителя, в том числе:

- 1) заместителю главного врача – с разрешения главного врача;
- 2) руководителю структурного подразделения учреждения – с письменного разрешения заместителя главного врача по медицинской части;
- 3) работнику учреждения – с письменного разрешения непосредственного руководителя, согласованного с заместителем главного врача по медицинской части,

может быть предоставлена возможность отсутствовать на работе не более четырех часов в течение одного рабочего дня. При этом оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

6.15. В учреждении применяется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за учетный период – один календарный месяц – не должна превышать нормального числа рабочих часов, с учетом сокращения продолжительности рабочего времени, установленного трудовым законодательством для отдельных категорий работников (статья 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.16. Руководители структурных подразделений учреждения обязаны вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, и ежедневно в конце рабочего дня вносить соответствующие записи в Табель учета использования рабочего времени, который является основанием для начисления работнику заработной платы.

6.17. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в учреждении по вакантной должности (профессии) за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (часть 1 статьи 98, статья 282 Трудового кодекса Российской Федерации). Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю (статья 284 Трудового кодекса Российской Федерации). Медицинским, фармацевтическим и педагогическим работникам, заключившим трудовой договор о работе в порядке внутреннего совместительства, продолжительность рабочего времени устанавливается по соглашению между работником и работодателем на основании постановления Министерства труда Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

6.19. Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

6.20. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.21. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера (как до начала, так и после окончания рабочего дня) на основании устного или письменного распоряжения работодателя.

На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами. Режим НРД не означает, что работнику установлен гибкий график.

6.22. В режиме НРД работник должен выполнять только свои трудовые функции.

6.23. Переработка, допущенная работником по собственному желанию (при отсутствии письменного или устного распоряжения работодателя), независимо от ее причин, не признается работой в режиме НРД и никак не компенсируется.

6.24. Привлечение работников с режимом НРД к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, установленном трудовым законодательством.

6.25. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.26. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.27. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.28. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы оформляется приказом (распоряжением) главного врача, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

6.29. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.30. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

6.31. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, другие категории Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.32. 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 РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста 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.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты, устанавливается и регулируется нормами трудового законодательства РФ (в том числе ст.129-163 ТК РФ) федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Пензенской области, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.2. Оплата труда производится на основании Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения Пензенской области, утвержденным Постановлением Правительства Пензенской области от 05.06.2018 № 03-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Пензенской области» (с последующими изменениями), «Положением о системе оплаты труда», утвержденным главным врачом ГБУЗ ООД, и в соответствии с ТК РФ.

7.3. Положение об оплате труда работников ГБУЗ «ООД» предусматривает:

- использование принципов «эффективного контракта» при установлении системы оплаты труда медицинских работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Областной онкологический диспансер»;

- обеспечение зависимости заработной платы работника учреждения от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

7.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением. Размер оклада работников устанавливается путем отнесения занимаемых должностей к профессиональной квалификационной группе на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 05.06.2018 № 303-пП, в пределах выделенных бюджетных средств.

7.5. Размер оклада медицинских и фармацевтических работников устанавливается на основании Постановления Правительства Пензенской области от 05.06.2018 № 303-пП.

7.6. Аттестация лиц, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников, производится на основании «Положения о порядке получения квалификационных категорий специалистами, работающими в системе здравоохранения Российской Федерации», утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013г. № 240н «О порядке и сроках прохождения

медицинскими и фармацевтическими работниками для получения квалификационной категории».

7.7 Надбавка за квалификационную категорию по должностям медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основании приказа Минздрава Пензенской области от 12.10.2015 №371 «О присвоении квалификационной категории специалистам, прошедшим аттестацию», с учетом наличия квалификационной категории.

7.8 Оплата труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем подразделений и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера («Положение о системе оплаты труда»).

7.9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, дежурство без занятия штатной должности, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения Учреждения.

Оплата дежурств без занятия штатной должности производится в соответствии с законодательством

Стационары, относятся к учреждениям с непрерывным режимом работы, медицинская помощь в которых оказывается круглосуточно. Учитывая специфику работы учреждения (оказание медицинской помощи в любое время суток и дней недели), для медицинских работников предусматривается работа (дежурства) в вечернее и ночное время, в воскресные и праздничные дни в соответствии с утвержденным графиком работы в пределах установленной нормы рабочего времени и с соблюдением действующих норм трудового законодательства.

Оплата всех видов работ, предусмотренных графиками, осуществляется в одинарном размере за фактически отработанное время. Исключением является работы, определяемые Трудовым кодексом Российской Федерации как сверхурочная работа или работа в выходные и нерабочие праздничные дни сверх установленной нормы рабочего времени.

Экстренный вызов работника, свободного от рабочей смены (находящегося на отдыхе) в Учреждение для оказания скорой и неотложной помощи больному, является сверхурочной работой. Оплата данного вызова осуществляется в соответствии со ст.152 ТК РФ. Оплате подлежит время с момента получения вызова - нахождения работника в пути в лечебное учреждение и обратно, фактическое время оказания работником медицинской помощи больному.

7.10. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии со ст. 151ТКРФ.

7.11. Работники, которым в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) установлен круглосуточный режим работы, осуществляют работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании Графика сменности, утвержденного в порядке, предусмотренном коллективным договором.

Привлечение иных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании приказа работодателя в порядке и случаях, установленных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании записей в «Табеле учета использования рабочего времени» о количестве часов, отработанных в выходные и нерабочие праздничные дни.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, вместо доплаты, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В

этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время ( согласно ст. 154 ТК РФ, Коллективного договора, Положения об оплате труда ГБУЗ «ООД») Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (статья 96 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работникам Учреждения доплата за работу в ночное время производится в размере 50 (40) процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы работника

7.12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни согласно «Положения об оплате труда» ГБУЗ ООД .

7.13. Работникам учреждения, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться доплаты и размеры доплат, определяется руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения представительного органа работников.

7.14. Оплату врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждения, производят по ставкам почасовой оплаты труда в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

7.15. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке (ст. 137 и 138 ТК РФ и иными федеральными законами ) подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим **законодательством** Российской Федерации.

7.16. Заработная плата работникам диспансера выплачивается два раза в месяц ( ч.6ст. 36 ТК РФ): 15 и 25 числа путем перечисления денежных средств работника на банковскую пластиковую карту. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.17. Каждому работнику выдается расчетный лист, предоставляется информация лично о начислении заработной платы, налогах и причитающейся выплате суммы.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза

7.18. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.19.. При временной нетрудоспособности Учреждение выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

7.20. Пособие назначается, если Работник обратится за ним не позднее шести месяцев со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности) или окончания периода освобождения от работы в случаях ухода за больным членом семьи, карантина, протезирования и долечивания.

7.21 Работодатель обязан назначить пособие в течение 10 календарных дней со дня обращения Работника при наличии всех необходимых документов. Выплата производится в день, установленный для выплаты заработной платы.

7.22. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, при наличии вины работодателя, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ. Денежная компенсация определяется от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

7.23. Работникам, проходящим переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средний заработок.

7.24. В соответствии с частями 1 и 2 статьи 285 Трудового кодекса Российской Федерации оплата труда лиц, работающих в учреждении по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ. Определение размера заработной платы работника учреждения, занимающего в том же учреждении должность в порядке внутреннего совместительства, производится отдельно по основному месту работы и по совместительству.

7.25. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

## **8. Ежегодные оплачиваемые отпуска**

8.1. Всем работникам учреждения предоставляют ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (работникам в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день, инвалидам – 30 календарных дней)

8.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем предоставляют ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск .

8.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем исчисляют в календарных днях. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммируют с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (общую продолжительность указывают в календарных днях).

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включают и не оплачивают (статья 120 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении. По письменному заявлению работника учреждения, с письменного согласия главного врача, ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику до истечения 6 месяцев непрерывной работы в учреждении, при этом не может быть отказано в предоставлении отпуска (части 1 и 2 статьи 122, часть 3 статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации):

1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

2) мужу – в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;

3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

4) работникам в возрасте до восемнадцати лет;

5) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.5. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства Пензенской обл. от 27.06.2014 N 435-пП, ст. 119 ТК РФ.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем за второй и

последующие годы работы может быть предоставлен в любое время рабочего года (в том числе «авансом»), но не ранее, чем начинается рабочий год, за который работнику предоставляют соответствующий отпуск.

Отпуск за НРД предоставляется работнику независимо от фактической продолжительности его работы в режиме НРД, то есть даже если работник совсем не привлекался к работе в режиме НРД в течение рабочего года.

8.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливаются в Графике отпусков, утверждаемом главным врачом с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (ст. 260, 267 ТК РФ) По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (262.2 ТК РФ) Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска оформляют приказом по учреждению. По уважительной причине работник вправе перенести ежегодный отпуск.

8.7. В случае, если работник отказывается использовать отпуск в соответствии с Графиком отпусков, а также в случае, если работник не использовал ежегодный оплачиваемый отпуск в течение рабочего года, главный врач имеет право без согласия работника издать приказ о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска (неиспользованной части ежегодного оплачиваемого отпуска).

Невыполнение работником приказа по учреждению и несоблюдение Графика отпусков является нарушением трудовой дисциплины, за которое к виновным могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (часть 1, 3 и 4 статьи 189, часть 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.8. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (часть 2 статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.9. По письменному заявлению работника, с согласия Работодателя, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок в случае, если до начала отпуска наступила временная нетрудоспособность работника, а также в том случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо этот работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (часть 2 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.10. В случаях, если во время ежегодного оплачиваемого отпуска имела место временная нетрудоспособность работника либо работник исполнял государственные обязанности (если для этого законом предусмотрено освобождение от работы) продолжительность отпуска автоматически удлиняется на соответствующее число календарных дней (пункты 1 и 2 части 1 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

При этом работник обязан своевременно уведомить непосредственного руководителя о причинах задержки его выхода из отпуска и представить в Отдел кадров учреждения листок нетрудоспособности или иной оправдательный документ.

8.11. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (части 3 и 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.12. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и оформляется соответствующим приказом по учреждению. 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.

8.13. При увольнении работнику выплачивают денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска (часть 1 статьи 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.14. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

8.15. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

8.16. Дополнительный отпуск за вредные условия труда предоставляется работникам, условия труда которых по результатам (действующей аттестации) спецоценки рабочих мест признаны вредными (2, 3 или 4 степени) или опасными ([ст. 117 ТК РФ](#)).

Работникам, занятым на работах с вредными/опасными условиями труда, полагается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, составляющий, как минимум, 7 календарных дней. Причем продолжительность дополнительного отпуска за вредные условия труда конкретного работника должна быть установлена трудовым договором на основании отраслевого/межотраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов проведенной спецоценки.

8.17. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации за вредные условия труда в т.ч. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам не устанавливаются.

В силу ст. 219, 423 ТК РФ, если по результатам аттестации рабочих мест установлены оптимальные (1 класс) или допустимые (2 класс) условия труда, относящиеся к безопасным, положения Списка, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР от 25.10.1974 года № 298/П-22, не применяются, т.к. противоречат законодательству РФ.

8.18. Если работники, должности которых указаны в Списке, утвержденном постановлением Госкомтруда СССР от 25.10.1974 года № 298/П-22, имели ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, но лишились по результатам аттестации, то такой категории работников могут быть предоставлены ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, в соответствии с ч. 2 ст. 116 ТК РФ (т.е. при наличии финансовых возможностей учреждения).

8.19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего, среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет гарантии и компенсации совмещающих работу с обучением (статьи 173 - 177 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.20. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, присоединяется к основному оплачиваемому отпуску. По письменному заявлению работника, с согласия Работодателя, допускается разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на две части.

8.21. Супругам, родителям и детям работающим в одном Учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

8.22. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включают (часть 1 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 1) время фактической работы;

2) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

4) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

5) период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

6) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

8.23. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включают (часть 2 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации):

1) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

8.24. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляют только за время, фактически отработанное в соответствующих условиях труда (часть 3 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.25. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (части 2 и 4 статьи 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.26. 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 главным врачом (часть 1 статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации). Предоставление отпуска без сохранения заработной платы оформляют приказом по учреждению. Не может быть отказано в удовлетворении заявления о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы (часть 2 статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации):

1) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

2) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;

3) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

4) работникам в случаях рождения ребенка, усыновления ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (отец, мать, сын, дочь, муж, жена, родной брат, родная сестра) – до 5 календарных дней;

5) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

6) работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году;

7) одинокой матери (одинокому отцу), воспитывающей (воспитывающему) ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

8.27. Работодатель приказом по учреждению предоставляет беременной женщине (родильнице) по её письменному заявлению в соответствии с медицинским заключением отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в размере, установленном федеральным законом.

Отпуск по беременности и родам исчисляются суммарно и предоставляются женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (статья 255 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.28. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в учреждении (статья 260 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.29. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется по заявлению женщины и оформляется приказом по учреждению (часть 1 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком (часть 2 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации). В этом случае работник, фактически осуществляющий уход за ребенком, помимо заявления о предоставлении отпуска, обязан представить справку с места работы (учебы) матери ребенка о том, что она не использует указанный отпуск и не получает ежемесячного пособия по государственному социальному страхованию.

8.30. Во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком работник может работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию (часть 3 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации), для этого работнику необходимо подать соответствующее письменное заявление на имя главного врача.

8.31. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность) (часть 4 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.32. Если женщина желает прервать отпуск и выйти на работу до достижения ребенком возраста трех лет, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, она должна подать соответствующее письменное заявление на имя главного врача. Ее выход на работу оформляется приказом по учреждению.

8.33. Отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет засчитывают в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности, но не засчитывают в стаж работы для назначения пенсии на льготных условиях, пенсии за выслугу лет, а также в стаж работы, дающий право на предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (статья 121 и часть 5 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **9. Поощрения за труд**

9.1. Главный врач поощряет работников (статья 191 Трудового кодекса Российской Федерации - объявляет благодарность, выдает премию, награждает Почетной грамотой) за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, то есть за:

а) своевременное и точное выполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, приказами по учреждению, распоряжениями непосредственного руководителя и т.п.;

б) новаторство и инициативу в труде, в том числе освоение передовых методов организации труда, выполнения работ и оказания услуг; внедрение новых, современных методов диагностики и лечения заболеваний и другие успехи в оказании медицинской помощи населению;

- в) за высокую культуру обслуживания, образцовое содержание рабочего места, рациональное использование материальных ресурсов, сокращение затрат рабочего времени;
- г) продолжительную безупречную работу в учреждении;
- д) другие достижения в работе.

9.2. Главный врач принимает решения по вопросам поощрения работников по собственной инициативе, либо по ходатайству трудового коллектива, либо по ходатайству руководителя структурного подразделения. В ходатайстве должны быть описаны конкретные факты, отражающие индивидуальный вклад работника в развитие учреждения, факты добросовестного выполнения обязанностей, новаторства, инициативы и т.п. к ходатайству должны быть приложены статистические, финансовые и иные отчеты о проделанной работе либо предоставлены иные сведения, необходимые для принятия обоснованного решения.

9.3. Главный врач имеет право применить одновременно несколько мер поощрения (например, работнику может быть объявлена благодарность и выдана денежная премия; работник может быть награжден Почетной грамотой с вручением ценного подарка и др.).

9.4. Применение мер поощрения оформляется приказом по учреждению. В приказе отражают, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывают конкретную меру (меры) поощрения. В случае премирования работника в приказе устанавливают размер премии в процентах или кратном соотношении к должностному окладу и указывают источник выплаты премии. При необходимости приказ о применении мер поощрения может быть доведен до сведения трудового коллектива.

9.5. Сведения обо всех поощрениях и награждениях работника за успехи в работе вносят в его трудовую книжку.

## **10. Материальная ответственность сторон трудового договора**

10.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статья 232 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия).

10.3. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба (статья 233 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.4. Работник обязан возместить работодателю прямой действительный ущерб, причиненный им непосредственно работодателю, либо возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.5. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан:

- провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения (часть 1 статьи 247 Трудового кодекса Российской Федерации);
- истребовать от работников письменные объяснения и установить виновных (часть 2 статьи 247 Трудового кодекса Российской Федерации);
- определить пределы материальной ответственности работника за причиненный им ущерб и определить размер ущерба, подлежащий возмещению работником (статьи 239 – 243, 246 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.6. Взыскание ущерба, причиненного работником работодателю, производится в порядке, установленном статьей 248 Трудового кодекса Российской Федерации. Основания и порядок привлечения к материальной ответственности работодателя, причинившего работнику материальный ущерб или моральный вред, перечислены в статьях 234 – 237 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **11. Прекращение трудового договора**

11.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

-соглашение сторон (пункт 1 статьи 77 и статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);

-истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77 и пункт 2 статьи 58 Трудового кодекса Российской Федерации);

-расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 статьи 77 и статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

-расторжение трудового договора по инициативе работодателя (пункт 4 статьи 77 и статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

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

-отказ работника от продолжения работы в связи с реорганизацией учреждения (пункт 5 статьи 77 и статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

-отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (пункт 7 статьи 77 и статья 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

-отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (пункт 8 статьи 77 и часть 2 статьи 72 Трудового кодекса Российской Федерации);

-и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статьи 77, 83, 288 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом главного врача в письменной форме за две недели (в Отдел по работе с кадрами учреждения подается заявление об увольнении по собственному желанию, подписанное работником).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление и в этом случае увольнение не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, но если работник продолжает работу и не настаивает на увольнении, а главный врач не настаивает на прекращении трудового договора, то действие трудового договора продолжается

Трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

1) ликвидации учреждения (пункт 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) либо сокращения численности или штата работников учреждения (пункт 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Приказ работодателя о проведении указанных мероприятий и предстоящем увольнении работников по основаниям, предусмотренным в пунктах 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, объявляют работникам персонально, под расписку не менее чем за два месяца до увольнения (часть 2 статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

В соответствии с частью 1 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан направить в профсоюзный комитет учреждения копию приказа о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров по пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при их проведении – учитывать преимущественное право на оставление на работе (статья 179 Трудового кодекса Российской Федерации) и предложить работнику другую работу (вакантную должность) в учреждении, соответствующую квалификации работника (часть 2 статьи 81, часть 1 статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

По истечении двух месяцев с момента ознакомления работника с приказом о сокращении численности или штата работников учреждения, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в учреждении, издается приказ об увольнении по пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с выплатой выходного пособия в размере среднего месячного заработка (части 1 и 2 статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения (часть 2 статьи 82, статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации).

2) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в учреждении (подпункт «а» пункта 3 статьи 81, часть 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в учреждении (подпункт «б» пункта 3 статьи 81, часть 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включают члена комиссии от профсоюзного комитета учреждения (часть 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации). Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации);

3) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производят с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) неоднократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, подпункт «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

в) разглашения охраняемой законом тайны (врачебной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подпункт «в» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подпункт «г» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

д) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны главного врача (пункт 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

6) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (пункт 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (пункты 8 – 14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.3. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

11.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут в любое время, в том числе до истечения

срока предупреждения об увольнении по собственному желанию (статья 78, часть 2 статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (часть 1 статьи 79 Трудового кодекса Российской Федерации). Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу (часть 3 статьи 79 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.6. В случае если при заключении трудового договора (эффективного контракта) были допущены нарушения установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил его заключения, трудовой договор прекращается в порядке, предусмотренном статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.7. В случаях, предусмотренных статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор (эффективный контракт) подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением; смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим и т.п.).

11.8. Во всех случаях прекращения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы (часть 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.9. Не позднее дня увольнения работник обязан оформить обходной лист установленной формы, выданный ему работником Отдела по работе с кадрами, передать дела, а также сдать документы и иное имущество, полученное им при приеме на работу в целях надлежащего выполнения его обязанностей.

11.10. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения трудовую книжку, а также другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника), и произвести с ним окончательный расчет. Записи в трудовую книжку, о причинах прекращения трудового договора, должны производиться в точном соответствии с формулировками и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона (часть 6 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.11. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Отдел кадров учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (часть 3 статьи 62 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются главным врачом с учетом мнения представительного органа Работников учреждения (профсоюзного комитета ГБУЗ ООД), в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса РФ, в порядке установленном ст. 372 ТК РФ.

12.2. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников учреждения, а также главного врача, его заместителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми сотрудниками учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в доступном месте, подлинник хранится в приемной главного врача.

11.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

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