

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

“Утверждаю”

И.о. главного врача
Юнусова К.И.

“15” июня 2020г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**
(новая редакция)

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - Кодекс), иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя (далее - правила).

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Для приема на работу работник оформляет заявление в произвольной форме, с указанием должности, даты начала работы.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется электронная трудовая книжка. При наличии у работника трудовой книжки на бумажном носителе работник подает заявление либо о продолжении ведения работодателями трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ (на бумажном носителе), либо заявления о предоставлении работодателем сведений о его трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ (в электронном виде).

2.5. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, и (или) проверить профессиональные навыки (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.)

2.6. Прием на работу может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо

указано в трудовом договоре (эффективном контракте).

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (с коллективным договором), а также:

- разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну работодателя, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется в порядке, установленном главой 13 Кодексом.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами; предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков; полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда; подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами; объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; участие в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах; ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений; защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами; возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

3.3. Перечень функциональных обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией.

3.4. Материальная ответственность работника определяется в соответствии с главой 39 Кодекса.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

принимать локальные нормативные акты;

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

4.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);

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

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

обеспечивать работникам оплату за труд в соответствии с положением об условиях оплаты труда;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки,

установленные в соответствии с Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (эффективными контрактами); вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Кодексом;

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

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

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

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

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами (при наличии: и коллективным договором) формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

4.3. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в соответствии с главой 38 Кодекса.

4.4. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекается к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекается к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ

5.1. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени **не более 39 часов в неделю** (статья 350 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени медицинским работникам устанавливается в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности (**Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2003г. №101**).
-Для медицинских работников: заведующих структурными подразделениями, врачей-

специалистов, медицинских сестер, медицинских регистраторов устанавливается продолжительность рабочего времени **38,5 часов** в неделю. Для санитарок продолжительность рабочего времени **39 часов** в неделю, а также - Сокращенный рабочий день по Постановлению Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности" (с изменениями от 1 февраля 2005 г.) **36 часов и 30 часов.**

Рабочее время:

5.2. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Кодексом и иными нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени (ч. 1 ст. 91 Кодекса).

В рабочее время не включается время на переодевание и подготовку рабочего места. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ч. 2 ст. 91 Кодекса).

5.3. Режим работы структурных подразделений учреждения различен:

5.3.1. В режиме непрерывной рабочей недели – круглосуточно работают следующие подразделения:

Терапевтическое отделение №1 и №2 стационара:

- Врачи отделений с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

- Врач-терапевт (оказание медицинской помощи в вечернее и ночное время, в воскресные и праздничные дни) с 16:12 часов до 8.00 часов – согласно графику дежурств, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

- Старшая медицинская сестра отделения с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику дежурств, составленного заведующим отделением стационара и утвержденному главным врачом.

- Медицинские сестры палатные, санитарки палатные, с понедельника по воскресенье согласно установленному графику сменности – сутки через троє с 8:00 часов до 8:00 часов, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом (допускается работа медицинской сестры палатной с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни)

- Медицинские сестры процедурные: с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, согласно графику составленному заведующим отделением стационара, и утвержденному главным врачом. Суббота, воскресенье – выходные дни.

- Сестра-хозяйка с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:48 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

Ревматологическое отделение стационара:

- Врачи отделения с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

- Врач-ревматолог (оказание медицинской помощи в вечернее и ночное время, в воскресные и праздничные дни) с 16:12 часов до 8.00 часов – согласно графику дежурств, составленному заведующим отделения и утвержденному главным врачом.

- Старшая медицинская сестра отделения с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику дежурств, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

- Медицинские сестры палатные, санитарки палатные, с понедельника по воскресенье согласно установленному графику сменности – сутки через трое с 8:00 часов до 8:00 часов, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом (допускается работа медицинской сестры палатной с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни).
- Медицинские сестры процедурные с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

Хирургическое отделение стационара:

- Врачи отделения с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Врач-хирург (оказание медицинской помощи в вечернее и ночное время, в воскресные и праздничные дни) с 16:12 часов до 8:00 часов – согласно графику дежурств, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Старшая медицинская сестра отделения с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику дежурств, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Медицинские сестры палатные, санитарки палатные, с понедельника по воскресенье согласно установленному графику сменности – сутки через трое с 8:00 часов до 8:00 часов, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом (допускается работа медицинской сестры палатной с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни).
- Медицинские сестры процедурные, перевязочные, операционные медицинские сестры, с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Санитарки операционных с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:48 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом

Гинекологическое отделение стационара:

- Врачи отделения с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Дежурный врач с 16:12 часов до 8:00 часов – согласно графику дежурств, составленному заведующим отделения и утвержденному главным врачом.
- Старшая медицинская сестра отделения с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику дежурств, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Медицинские сестры палатные, санитарки палатные, с понедельника по воскресенье согласно установленному графику сменности – сутки через трое с 8:00 часов до 8:00 часов, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом (допускается работа медицинской сестры палатной с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни).
- Медицинские сестры процедурные, операционные медицинские сестры, с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Санитарки операционных с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:48 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

Отделение анестезиологии-реанимации и интенсивной терапии:

- Врачи-анестезиологи-реаниматологи работают с понедельника по воскресенье согласно установленному графику сменности – сутки через трое с 8:00 часов до 8:00 часов, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Врач-анестезиолог-реаниматолог (оказание медицинской помощи в вечернее и ночное время, в воскресные и праздничные дни) с 16:12 часов до 8.00 часов – согласно графику дежурств, составленному заведующим отделением стационара и утвержденному главным врачом.
- Заведующий отделением, врачи-анестезиологи-реаниматологи, участвующие в проведении операций, работают с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом
- Старшая медицинская сестра отделения с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику дежурств, составленному заведующим отделения и утвержденному главным врачом.
- Медицинские сестры-анестезисты, санитарки палатные, с понедельника по воскресенье согласно установленному графику сменности – сутки через трое с 8:00 часов до 8:00 часов, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Медицинские сестры-анестезисты, участвующие в операциях с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Допускается работа санитарки палатной с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом

Трансфузиологическое отделение:

- Врачи отделения с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Старшая медицинская сестра отделения с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику дежурств, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Медицинские сестры-анестезисты с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Санитарки с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:48 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

5.3.2. Режим работы медицинского персонала патологоанатомического отделения:

Врачи отделения, медицинские лабораторные техники, лаборанты, санитарка с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 14:00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

5.3.3. В режиме непрерывной рабочей недели в 2 смены - с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 20:00 часов, суббота - с 8:00 часов до 18:00 часов, воскресенье - с 9:00 часов до 15:00 часов, работают следующие подразделения: поликлиника №1, поликлиника №2, поликлиника №3.

- Врачи-терапевты участковые, медицинские сестры врачей-терапевтов участковых с

понедельника по пятнице согласно установленному графику сменности:

1 смена с 8:00 до 15:42

2 смена с 12:18 до 20:00

суббота, воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота (или воскресенье) в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом. Суббота с 8:00 часов до 18:00 часов, воскресенье с 9:00 часов до 15:00 часов согласно графику дежурств, утвержденному главным врачом.

- Врачи узкой специальности, медицинские сестры, работающие с врачами узких специальностей с понедельника по пятнице согласно установленному графику сменности:

1 смена с 8:00 до 15:42

2 смена с 12:18 до 20:00

суббота, воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота (или воскресенье) в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим поликлиникой и утвержденному главным врачом. Суббота с 8:00 часов до 18:00 часов, воскресенье с 9:00 часов до 15:00 часов согласно графику дежурств, утвержденному главным врачом.

- Медицинские регистраторы с понедельника по пятнице согласно установленного графика сменности:

1 смена с 8:00 до 15:42

2 смена с 12:18 до 20:00

суббота, воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота (или воскресенье) в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим поликлиникой и утвержденному главным врачом. Суббота с 8:00 часов до 18:00 часов, воскресенье с 9:00 часов до 15:00 часов согласно графику дежурств, утвержденному главным врачом.

- Администраторы с понедельника по пятнице согласно установленного графику сменности:

1 смена с 8:00 до 16:30

2 смена с 12:30 до 20:00

суббота, воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота (или воскресенье) в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим поликлиникой и утвержденному главным врачом. Суббота с 8:00 часов до 18:00 часов, воскресенье с 9:00 часов до 15:00 часов согласно графику дежурств, утвержденному главным врачом.

- Фельдшер смотрового кабинета, акушерка смотрового кабинета с понедельника по пятнице

1 смена с 8:00 до 15:42

2 смена с 12:18 до 20:00

суббота, воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота (или воскресенье) в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим поликлиникой и утвержденному главным врачом. Суббота с 8:00 часов до 18:00 часов, воскресенье с 9:00 часов до 15:00 часов согласно графику дежурств, утвержденному главным врачом.

- Фельдшер кабинета неотложной помощи с понедельника по пятнице согласно установленного графику сменности:

1 смена с 8:00 до 15:42

2 смена с 12:18 до 20:00

суббота, воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота (или воскресенье) в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим поликлиникой и утвержденному главным врачом.

Суббота с 8:00 часов до 18:00 часов, воскресенье с 9:00 часов до 15:00 часов согласно графику дежурств, утвержденному главным врачом.

- Санитарки поликлиники с понедельника по пятницу согласно установленному графику сменности:

1 смена с 8:00 до 15:48

2 смена с 12:12 до 20:00

суббота, воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота (или воскресенье) в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим поликлиникой и утвержденному главным врачом. Суббота с 8:00 часов до 18:00 часов, воскресенье с 9:00 часов до 15:00 часов согласно графику дежурств, утвержденному главным врачом.

- Сестра-хозяйка поликлиники с понедельника по пятницу 1 смена с 8:00 до 15:48 суббота, воскресенье – выходные дни, согласно установленному графику, составленному заведующим поликлиникой и утвержденному главным врачом.

Суббота с 8:00 часов до 18:00 часов, воскресенье с 9:00 часов до 15:00 часов согласно

5.3.4. Режим работы медицинского персонала женской консультации:

Врачи акушеры-гинекологи, врачи кабинета УЗИ, врачи других специальностей, медицинские сестры, акушерки с понедельника по пятницу согласно установленному графику сменности, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом:

1 смена с 8:00 до 15:42

2 смена с 12:18 до 20:00

суббота, воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота (или воскресенье) в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

- Старшая акушерка с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота (или воскресенье) в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

5.3.5. Режим работы медицинского персонала КДЛ:

- Врачи, медицинские лабораторные техники, лаборанты, санитарка с понедельника по пятницу согласно установленному графику:

1 смена с 8:00 до 15:12 часов

суббота, воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота (или воскресенье) в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом. Суббота с 8:00 часов до 14:00 часов, воскресенье с 9:00 часов до 15:00 часов согласно графику дежурств, утвержденному главным врачом.

5.3.6. В режиме непрерывной рабочей недели - с понедельника по пятницу с 8 часов До 15:42 часов, суббота - с 8:00 часов до 14:00 часов, воскресенье - с 9:00 часов до 13:00 часов работают следующие подразделения:

дневной стационар неврологического профиля;

дневной стационар гинекологического профиля;

дневной стационар урологического профиля;

дневной стационар хирургического профиля;

дневной стационар ревматологического профиля;

дневной стационар терапевтического профиля

Режим работы медицинского персонала дневных стационаров:

- Заведующий дневным стационаром – врач специалист, врач, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурная, с понедельника по пятницу:

с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота - с 8:00 часов до 14:00 часов, воскресенье - с 9:00

часов до 13:00 часов, согласно графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

5.3.7. Режим работы рентгенологического отделения:

Заведующий, врач отделения, рентгенолаборант, санитарка с понедельника по пятницу с 1-я смена 8:00 часов до 14:00 часов, 2-я смена с 14:00 до 20:00, суббота, воскресенье – выходные дни. Предусмотрена 1 отработочная суббота (или воскресенье) в месяц в счет среднемесячной нормы часов, согласно установленному графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом

Организационно-методический отдел:

- Заведующий – врач-методист, врач-статистик, медицинский статистик с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота воскресенье – выходные дни согласно графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- Статистик, системный аналитик, аналитик с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 16:30 часов с перерывом для отдыха приема пищи с 12:00 до 12:30, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.

5.3.8. Режим работы общебольничного медицинского персонала:

- провизор, медицинская сестра диетическая, медицинский дезинфектор с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 15:42 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику, составленному заведующим отделением и утвержденному главным врачом.
- сестра хозяйка с 8:00 часов до 15:48 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, согласно графику, составленному ответственным лицом за составление графика и утвержденному главным врачом.

5.3.9. В режиме нормальной продолжительности рабочего времени (40,0 часов в неделю) при пятидневной рабочей недели – с понедельника по пятницу с 8:00 до 16:30 часов, с перерывом для отдыха приема пищи с 12:00 до 12:30, суббота, воскресенье – выходной день работают следующим службы и работники:

- Общебольничный медицинский персонал:
главный врач, заместитель главного врача по лечебной работе, заместитель главного врача по поликлинической работе, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, главная медицинская сестра.
- Общебольничный немедицинский персонал:
 - Отдел информации: начальник отдела информации, системный администратор, оператор ЭВ и ВМ.
 - Бухгалтерия: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер.
 - Планово-экономический отдел: заместитель главного врача по экономическим вопросам, начальник планово-экономического отдела, ведущий экономист, экономист.
 - Отдел правового регулирования и государственного заказа: начальник отдела, специалист по закупкам.
 - Отдел кадров: начальник отдела кадров, специалист по кадрам.
 - Служба гражданской обороны и мобилизационной работы: заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе, специалист по гражданской обороне.
 - Спецчасть: специалист по гражданской обороне.
- Административно-хозяйственный отдел:
заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, заведующий хозяйством, заведующий складом, экономист по материально-техническому снабжению.
- Прочий персонал: биолог, психолог, юрисконсульт, специалист по охране труда, специалист по защите информации, секретарь – руководителя, делопроизводитель, администратор, техник, кастелянша, подсобный рабочий, уборщик территории, уборщица служебных помещений, маляр, гардеробщик, столяр, курьер, слесарь-сантехник,

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, кроме водителей, лифтеров и буфетчиц.

- Водители работают согласно установленного «плавающего графика», ежемесячно составляемого заместителем главного врача по хозяйственным вопросам, который не подразумевает нормирование рабочих и выходных дней по обычной рабочей неделе (5 трудовых дней и 2 выходных). Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующем учетном периоде (месяца). В данном графике может не быть периодичности;

- Лифтер по адресу ул. Марата, д.39 работают скользящему графику (сутки через трое);

- Буфетчицы работают согласно установленному скользящему графику сменности – с 8:00 до 20:00 два дня через два дня (2/2), утвержденному главным врачом.

5.4. Работа в режиме ненормированного рабочего дня.

Отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается коллективным договором. (Приложение №)

5.4.1. Суммированный учёт рабочего времени работникам.

Отдельным категориям работников, работающим по графикам сменности с выходными днями по скользящему графику, ввиду невозможности соблюдения установленной еженедельной продолжительности рабочего времени, вводится суммированный учёт рабочего времени.

Учётным периодом считается месяц. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов для данной категории работников. Часы работы, превышающие месячную норму рабочего времени, считать сверхурочными (ст. 99, ст. 104 Кодекса).

5.4.2. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, не достигших возраста 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп не более 35 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю;
- для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – в порядке, установленном Правительством РФ.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений, не достигших возраста 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учёбы время, не может превышать половины установленных норм.

Сокращённая продолжительность рабочей недели устанавливается для медицинских работников не более 39 часов в неделю (ст. 350 Кодекса), в том числе:

- медперсоналу лабораторий 36 часов в неделю;
- врачам-лаборантам, занятым при работе с микроскопом, полярископом и конометром с применением иммерсионных объективов кратностью 90-120 - 36 часов в неделю;
- медицинскому дезинфектору - 36 часов неделю;
- персоналу рентгенологического отделения - 30 часов в неделю (врач, рентгенолаборант, санитарка);
- врачу-инфекционисту, медицинской сестре, санитарке инфекционного кабинета - 36 часов в неделю;
- врачам, занятым исключительно амбулаторным приемом больных - 33 часа в неделю;
- врачу-стоматологу (зубному врачу) - 33 часа в неделю;
- персоналу патологоанатомического отделения: врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу - 30 часа в неделю.

Основание: «Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями

труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день» г. Москва, Госкомтруд СССР, 1977 год. Разделы 38,39, 40,41,42,43 с изменениями и дополнениями за 1987-1993 гг. Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

5.4.3. Порядок установления неполного рабочего времени. По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и в последствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ч. 1 ст. 93 Кодекса).

5.4.4. Лица, которым работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- 1) беременная женщина;
- 2) один из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- 3) лицо, осуществляющее уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. (ч. 1 ст. 93 Кодекса).

5.4.5. Условия труда при работе на неполном рабочем времени. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав (ч. 2, 3 ст. 93 Кодекса).

5.4.6. Продолжительность ежедневной работы (смены) для отдельных категорий работников не может превышать:

для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;

для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учёбу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа; для инвалидов в соответствии с медицинским заключением.

Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены), для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда при соблюдении предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда (ст.94 Кодекса).

5.4.7. Продолжительность работы накануне праздничных дней.

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

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. (ч. 1, 2 ст. 95 Кодекса).

К таким работникам в ЛПУ относятся работающие по графикам сменности, которым рабочая смена не сокращается.

5.4.8. Продолжительность работы накануне выходных дней.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ч. 3 ст. 95 Кодекса).

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

5.4.9. Работа в ночное время. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. (ч. 1 ст. 96 Кодекса).

5.4.10. Продолжительность работы в ночное время сокращается на 1 час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников,

которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днём (ч. 2, 3, 4 ст. 96 Кодекса).

Всем работникам, которым установлен суммированный учёт рабочего времени продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время.

5.4.11. Работники, которые не допускаются к работе в ночное время:

- беременные женщины;
 - работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением некоторых лиц, в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.
- Только с письменного согласия и при обязательном письменном ознакомлении с правом отказаться от такой работы могут привлекаться к работе в ночное время:
- инвалиды;
 - женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет;
 - работники, имеющие детей-инвалидов;
 - работники, осуществляющие уход за больными и членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
 - матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч. 5 ст. 96 Кодекса).

5.4.12. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – может производиться по инициативе работодателя для сверхурочной работы или в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 Кодекса).

5.4.13. Сверхурочная работа – это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период, при суммированном учете рабочего времени (ч.1 ст. 99 Кодекса).

5.4.14. Случай, в которых допускается привлечение работника к сверхурочным работам.

Без согласия работника:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии, либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (стихийные бедствия, эпидемии и т.д.)

С письменного согласия работника:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

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

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации (ч. 2, 3 ст. 99 Кодекса).

5.4.15. Работники, которых нельзя привлекать к сверхурочным работам. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. (ч. 4 ст. 99 Кодекса).

5.4.16. Ограничение сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд или 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником (ч. 5 ст. 99 Кодекса).

5.4.17. Сменная работа. Графики сменности.

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

Переход из одной смены в другую определяется графиками сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников – профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие (ч. 3, 4 ст. 103 Кодекса).

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению (ст. 106 Кодекса).

Видами времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный при работе по совместительству) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска (ст. 107 Кодекса).

6.2. Перерывы для отдыха и питания.

- всему прочему персоналу ЛПУ, за исключением работающих по графикам сменности, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается:

- работникам, работающим по графикам сменности, а также на работах где, по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, им разрешается принимать пищу и возможность отдыха в рабочее время, не покидая рабочее место, в специальных комнатах, оборудованных холодильником, электроплитой, столом, стульями, которые находятся в подразделениях.

- работникам, работающим по совместительству предоставляется ежедневный отдых между основной работой и работой по совместительству не менее 30 минут.

6.3. Перерывы для кормления ребёнка.

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы,

продолжительностью не менее 30 минут каждый. По заявлению женщины перерывы для кормления ребёнка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 Кодекса).

6.4. Выходные дни.

Всем работникам ЛПУ, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье; при шестидневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье. Работникам, работающим по графикам сменности – выходные дни предоставляются поочерёдно каждой группе работников по скользящему графику.

6.5. Нерабочие праздничные дни

Нерабочими праздничными днями в РФ являются (ст. 112 Кодекса):

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При несовпадении 31 декабря с субботой или воскресеньем, данный день является выходным, а вторая неделя декабря в этом случае является шестидневной рабочей неделей. С учетом того, что 31 декабря 2019 года – сокращенный на 1 час предпраздничный рабочий день, продолжительность работы в субботу второй недели декабря сокращается на 1 час.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В нерабочие праздничные дни работают все категории работников, которые связаны с обслуживанием, лечением и уходом за больными по графикам сменности.

Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по приказу работодателя, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 112, 113 Кодекса).

6.6. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 3 ст. 91 Кодекса). Уполномоченные лица учёт рабочего времени ведут по формам Госкомстата РФ № Т-12, Т-13. Табель учёта использования рабочего времени составляется в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, после соответствующего оформления передаётся в бухгалтерию. Отметки в табеле о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей и т.п.) (Постановление Правительства РФ от 08.07.97 г. № 835 «О первичных учётных документах»).

6.7. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительность – 28 календарных дней (ст. 114 ТК РФ). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.8.1. Отдельным категориям работников предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с трудовым законодательством ст. (116 ТК РФ):

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда на основании результатов

специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии с трудовым законодательством ст. (117 ТК РФ), Приложение № 3;

- за особый характер работы, согласно Постановления ЦК КПСС и Совета Министров от 22 сентября 1977г. № 870 «О мерах по дальнейшему улучшению народного здравоохранения», Постановления ЦК КПСС и Совета Министров и ВЦСПС от 16 октября 1986г. № 1240 «О повышении заработной платы работников здравоохранения и социального обеспечения», Постановлением Правительства РФ от 30.12.1998 N 1588г. в соответствии с трудовым законодательством ст. (118 ТК РФ), Приложение № 4;

- за ненормированный рабочий день в соответствии с трудовым законодательством ст. (119 ТК РФ) в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ и в редакции Федерального закона от 02.04.2014 № 55-ФЗ, Приложение № 5;

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый предоставляется согласно утвержденного руководителем графика в течение года, но без нарушения нормальной работы организации. При составлении графика учитывается положение работников и особенности производственного процесса. Установить, что в каждом календарном месяце в структурном подразделении может уходить одновременно в отпуск не более 10-15% от общей численности сотрудников подразделения.

4.10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляются по заявлению работника продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем в соответствии со статьей 128 ТК РФ и по другим уважительным причинам по согласованию с работодателем.

7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором.

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

7.2. Решение о поощрении или награждении работника принимается работодателем.

Решение о поощрении или награждении принимается на основании представления к поощрению непосредственного или вышестоящего начальника.

Работодатель вправе без представления к поощрению или награждению непосредственного или вышестоящего начальника работника принять решение о поощрении или награждении любого работника.

7.3. При поощрении или награждении работника в соответствии с п. 7.1 настоящих правил выплачивается единовременное денежное вознаграждение в порядке и на условиях, установленных приказом работодателя.

7.4. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТРАНСПОРТА ДЛЯ СЛУЖЕБНЫХ ПОЕЗДОК

В случае необходимости в использовании автотранспорта для служебных целей следует: Сообщить в административно-хозяйственную часть (АХЧ) о необходимости машины с указанием цели поездки, маршрута и времени не позднее чем за 60 мин. до выезда.

Сотрудник АХЧ сообщает о запросе руководству, которое оценивает целесообразность использования служебной машины при решении о целесообразности использования служебной машины, о чём вносится запись в «Журнал использования служебного автомобиля» и доводит ее до сведения водителя.

9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих правил непосредственному руководителю и руководству работодателя. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими правилами. Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

9.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Кодексом, федеральными законами, настоящими правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

9.3. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов:

- документы на подпись руководителю сдаются секретарю, который передает их руководителю дважды в день (как правило, в 11 и 15 часов);
- по вопросам, требующим решений руководства, работник обращается к руководителю отдела, а руководитель отдела - к руководителю.

9.4. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

9.5. Работник, уходящий последним из офиса, проверяет все окна, двери и свет.

9.6. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- готовить пищу в пределах рабочего места;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 8 минут за рабочий день);
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.7. Работники независимо от должностного положения обязаны соблюдать субординацию, проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с пациентами и посетителями.

9.8. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

В данном документе пронумеровано и
прошнуровано 50 листов.

Начальник отдела кадров

Ефимова О.К.

