

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ "Красная больница № 3" МЗ КК



А.И.Лесниченко  
(инициалы, фамилия)  
2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  
ГБУЗ "Красная больница № 3" МЗ КК



Ф.В.Семенов  
(инициалы, фамилия)  
2018г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
для работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
«Красная больница № 3»  
министерства здравоохранения Краснодарского края  
(ГБУЗ «КБ № 3»)

Приняты на общем собрании  
работников ГБУЗ "КБ № 3"  
« 25 » декабря 2018 г.  
Выписка из протокола № 10  
(прилагается)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее по тексту – Правила) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Краевая больница № 3» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее по тексту – ГБУЗ "КБ № 3"), разработаны в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

1.2. Настоящие Правила имеют целью обеспечить укрепление трудовой дисциплины, организацию труда, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работ, повышение производительности труда.

1.3. В отношении работников ГБУЗ "КБ № 3" настоящие Правила являются также правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, определяя порядок приема на работу и увольнения работников, правовое положение сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений.

1.4. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работника, а также ответственность за их соблюдение и исполнение:

- Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем;

- Работодатель-юридическое лицо (организация, предприятие), вступившее в трудовые отношения с Работником.

Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.5. К числу работников ГБУЗ "КБ № 3", на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в ГБУЗ "КБ № 3" по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающих должности врача, среднего и младшего медицинского персонала, административно-управленческого, хозяйственного персонала по штатному расписанию, утверждаемому главным врачом ГБУЗ "КБ № 3" в установленном порядке.

1.6. Настоящие Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав ГБУЗ "КБ № 3".

1.7. Настоящие Правила доводятся до всеобщего сведения работников ГБУЗ "КБ № 3".

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

### 2.1. Заключение трудового договора:

2.1.1. Прием на работу в ГБУЗ "КБ № 3" производится посредством заключения трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ГБУЗ "КБ № 3". Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ГБУЗ "КБ № 3". Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ. Право подписания трудового договора принадлежит главному врачу. Прием на

работу оформляется приказом по учреждению, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, в соответствии с требованиями Трудового кодекса, иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника администрация ГБУЗ "КБ № 3" может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Работнику, принимаемому на работу в ГБУЗ "КБ № 3", в трудовом договоре может быть предусмотрено условие об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

С работниками, в обязанности которых входит несение ответственности за сохранность вверенных материальных ценностей, заключается договор о полной материальной ответственности.

2.1.3. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, действующими в данном

учреждении;

- провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну ГБУЗ "КБ № 3", и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам;

- вносить запись о приеме на работу в трудовую книжку, а для впервые поступающего на работу заводить трудовую книжку и готовить документы, необходимые для оформления страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

## 2.2. Изменение трудового договора:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в ГБУЗ "КБ № 3", а также перевод на работу в другую местность вместе с ГБУЗ "КБ № 3", – допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу в пределах ГБУЗ "КБ № 3" или перемещение работника оформляется приказом главного врача (иного уполномоченного должностного лица), который объявляется работнику под роспись и на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

Не требуется согласия работника при его перемещении на другое рабочее место или в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.3. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством (если выполнение прежних трудовых обязанностей становится для работника невозможным), Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую работу (при ее наличии).

2.2.4. В порядке, установленном трудовым законодательством, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

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

а) целью временного перевода является:

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

- предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества;

-замещение отсутствующего работника.

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

2.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случае:

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

- если он не прошел в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- если он не прошел в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;

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

#### 2.4. Прекращение трудового договора:

Прекращение трудового договора регулируется главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и иными федеральными законами.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме в следующие сроки:

- за три дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;

- не позднее, чем за две недели, если работник принимает решение об увольнении по собственному желанию, в этом случае увольнение производится по истечении двухнедельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

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

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит Работник.

2.4.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

2.4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.5. По истечении указанных сроков предупреждения об увольнении, Работник имеет право прекратить работу.

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

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

2.4.7. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работ по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора, по соглашению сторон трудового договора, пункт 1 части первой статьи 77 ТК РФ; по инициативе работника, пункт 3 части первой статьи 77 ТК РФ и по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.4.8. При увольнении Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;

- по письменному заявлению получает заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.4.10. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### 3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Все категории работников ГБУЗ "КБ № 3" обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;

- своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении, кабинете и других структурных подразделениях, а также на территории учреждения, передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование и приспособление в исправном состоянии;

- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- беречь и эффективно использовать средства лечения и профилактики болезней, приборы, оборудование, инструменты, машины, бережно относиться к материалам, спецодежде и т.д.;

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- быть приветливыми и доброжелательными к пациентам, соблюдать принципы деонтологии, корректными во взаимоотношениях с коллегами, соблюдать субординацию;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами ГБУЗ "КБ № 3" как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред ГБУЗ "КБ № 3" или его Работникам;

- 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);

- покидая рабочее место в рабочее время, должен поставить об этом в известность непосредственного руководителя, а при его отсутствии-вышестоящего руководителя.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

#### 4. Основные права и обязанности Работодателя

##### 4.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения профсоюзного комитета;

- 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 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- по заявлению Работника разрешить ему работу по другому трудовому договору в этом же учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства;

- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Работодатель имеет другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

##### 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 Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;
- заработную плату выплачивать Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме. Производить выплату заработной платы за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 05 числа месяца, следующего за отработанным;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности ГБУЗ "КБ № 3".

Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно и по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

## 5. Рабочее время и время отдыха

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

Рабочее время работников ГБУЗ "КБ № 3" определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком работы (сменности).

5.2. Для немедицинских работников ГБУЗ "КБ № 3" устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время работы: начало в 8.00, окончание в 17.00;

- часовой перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня с 13.00 до 14.00 (в рабочее время не включается и оплате не подлежит).

5.3. Для медицинских работников ГБУЗ "КБ № 3" устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется действующим законодательством (ст.350 ТК РФ).

Особенности режима рабочего времени отражаются в заключаемых с работниками трудовых договорах.

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

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;

- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов (вторая часть ст. 94 ТК РФ)

5.5. Работникам, являющимся инвалидами первой и второй группы (третьей или второй степени утраты трудоспособности), устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 35 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.7. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и время предоставления перерыва, и его конкретная продолжительность устанавливается графиками работы (сменности), составленными руководителями структурных подразделений, согласованными с профсоюзным комитетом, утвержденными главным врачом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю.

Для обеспечения круглосуточной работы стационара организуется сменная работа. Графики работы (сменности) доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Медицинским работникам, работающим по графику, запрещается оставлять работу (пост) до прихода, меняющего работника. В случае неявки на смену, медицинский работник должен доложить руководителю структурного подразделения (заведующему отделением, старшей медицинской сестре или дежурному врачу), который обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным, в таком случае применяется дисциплинарное взыскание в соответствии с ТК РФ.

5.8. Отдельным работникам, в соответствии с коллективным договором, трудовым договором и Трудовым кодексом Российской Федерации, может устанавливаться иной режим рабочего времени. Режим рабочего времени может быть изменен по заявлению работника, согласно приказу главного врача ГБУЗ "КБ № 3".

5.9. Работникам ГБУЗ "КБ № 3" устанавливается следующий режим рабочего времени:

5.9.1. Общебольничный медицинский персонал:

- главному врачу устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 17<sup>42</sup>, с предоставлением перерыва для отдыха и питания с 12<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>;

- заместителю главного врача по медицинской части устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 19,25 часов в неделю и рабочая смена с 12<sup>00</sup> до 15<sup>51</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- заместителю главного врача по организационно-методической работе устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 28,87 часов в неделю и рабочая смена с 11<sup>00</sup> до 16<sup>46</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- врачу-неврологу, врачу-статистику, врачу-терапевту устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 9,62 часов в неделю, время начала и окончания ежедневной работы устанавливается графиками работы (сменности), перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени не предоставляется.

Работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

Работающим с суммированным учетом рабочего времени, режим работы устанавливается графиком работы (сменности) ежемесячно, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

5.9.2. Общебольничный немедицинский персонал:

- заместителю главного врача по хозяйственным вопросам устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 20,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 12<sup>00</sup>, перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени не предоставляется;

- заместителю главного врача по экономическим вопросам, ведущему специалисту по кадрам, ведущему экономисту, ведущему юристконсульту, менеджеру, экономисту по финансовой работе устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 40,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>, с предоставлением перерыва для отдыха и питания с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>;

- ведущему инженеру устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 20,0 часов в неделю и рабочая смена с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> и с 14<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>, перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени не предоставляется;

- ведущему специалисту по охране труда, технику по медицинскому оборудованию устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 10,0 часов в неделю, время начала и окончания ежедневной работы устанавливается графиками работы (сменности), перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени не предоставляется;

- программисту устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 20,0 часов в неделю и рабочая смена с 12<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup>, перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени не предоставляется;

- логопеду устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 18,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 11<sup>36</sup>, перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени не предоставляется.

Работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

Работающим с суммированным учетом рабочего времени, режим работы устанавливается графиком работы (сменности) ежемесячно, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

### 5.9.3. Бухгалтерия:

- главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, ведущему бухгалтеру по финансовому учету, бухгалтеру по финансовому учету устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 40,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>, с предоставлением перерыва для отдыха и питания с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>;

- кассиру устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 40,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 16<sup>30</sup>, с предоставлением перерыва для отдыха и питания с 13<sup>00</sup> до 13<sup>30</sup>.

Работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

Работающим с суммированным учетом рабочего времени, режим работы устанавливается графиком работы (сменности) ежемесячно, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

#### 5.9.4. Оториноларингологическое отделение:

*Врачебному персоналу (заведующий отделением-врач-оториноларинголог, врач-оториноларинголог, врач-оториноларинголог (для оказания экстренной помощи), врач-сурдолог-оториноларинголог, врач-сурдолог-оториноларинголог (стационар дневного пребывания):*

- работающим ежедневно устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36,0 часов в неделю, начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности) из расчета 36,0 часов в неделю, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- работающим с суммированным учетом рабочего времени, режим работы устанавливается графиком работы (сменности) ежемесячно, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом из расчета 36,0 часов в неделю, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

*Среднему медицинскому персоналу:*

- старшей медицинской сестре устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 15<sup>42</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- медицинской сестре процедурной, медицинской сестре палатной (постовой) работающим ежедневно устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 15<sup>42</sup>, с предоставлением перерыва для отдыха и питания с 13<sup>00</sup> до 13<sup>30</sup> и с 13<sup>30</sup> до 14<sup>00</sup>;

- медицинской сестре диетической устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 19,25 часов в неделю, время начала и окончания ежедневной работы устанавливается графиками работы (сменности), перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени не предоставляется;

- медицинской сестре палатной, медицинской сестре палатной (стационар дневного пребывания):

- работающим ежедневно устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 15<sup>12</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, из расчета 36,0 часов в неделю, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- работающим с суммированным учетом рабочего времени, режим работы устанавливается графиком работы (сменности) ежемесячно, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом из расчета 36,0 часов в неделю, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

*Младшему медицинскому персоналу (сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка, санитарка (стационар дневного пребывания)):*

- работающим ежедневно устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 39,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 15<sup>48</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом из расчета 39,0 часов в неделю, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- работающим с суммированным учетом рабочего времени, режим работы устанавливается графиком работы (сменности) ежемесячно, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом из расчета 39,0 часов в неделю, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

#### 5.9.5. Операционный блок:

*Среднему медицинскому персоналу:*

- старшей операционной медицинской сестре устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 15<sup>42</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- операционной медицинской сестре, операционной медицинской сестре (для оказания экстренной помощи) работающим ежедневно устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 15<sup>12</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- медицинской сестре перевязочной устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 15<sup>12</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- младшему медицинскому персоналу (санитарка) устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 15<sup>12</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

Работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

Работающим с суммированным учетом рабочего времени, режим работы устанавливается графиком работы (сменности) ежемесячно, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

#### 5.9.6. Отделение анестезиологии-реанимации:

*Врачебному персоналу (врач-анестезиолог-реаниматолог):*

- работающим ежедневно устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36,0 часов в неделю, начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности) из расчета 36,0 часов в неделю, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с

предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- работающим с суммированным учетом рабочего времени, режим работы устанавливается графиком работы (сменности) ежемесячно, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом из расчета 36,0 часов в неделю, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

*Среднему медицинскому персоналу (медицинская сестра-анестезист):*

- работающим ежедневно устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 15<sup>12</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности) из расчета 36,0 часов в неделю, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- работающим с суммированным учетом рабочего времени, режим работы устанавливается графиком работы (сменности) ежемесячно, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом из расчета 36,0 часов в неделю, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

*Младшему медицинскому персоналу (младшая медицинская сестра по уходу за больными):*

- работающим ежедневно устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 39,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 15<sup>48</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом из расчета 39,0 часов в неделю, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

- работающим с суммированным учетом рабочего времени, режим работы устанавливается графиком работы (сменности) ежемесячно, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом из расчета 36,0 часов в неделю, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

#### 5.9.7. Приемное отделение:

- врачу приемного отделения, медицинской сестре приемного отделения устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 15<sup>42</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

- медицинскому регистратору устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 19,25 часов в неделю, время начала и окончания ежедневной работы устанавливается графиками работы (сменности), перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени не предоставляется;

- санитарке устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 39,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 15<sup>48</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени;

Работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

#### 5.9.8. Хозяйственный отдел:

- оператору электронно-вычислительных и вычислительных машин, подсобному рабочему, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарю по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарю-сантехнику, уборщику служебных помещений, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 40,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>, с предоставлением перерыва для отдыха и питания с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>.

- водителю автомобиля устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 40,0 часов в неделю и рабочая смена с 8<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup>, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

Работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

Работающим с суммированным учетом рабочего времени, режим работы устанавливается графиком работы (сменности) ежемесячно, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

#### 5.9.9. Трансфузиологический кабинет:

- врачу-трансфузиологу устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 19,25 часов в неделю, время начала и окончания ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиками работы, перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени не предоставляется;

- медицинской сестре устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 9,62 часов в неделю, время начала и окончания ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиками работы, перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени не предоставляется;

- санитарке устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 9,75 часов в неделю, время начала и окончания ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиками работы, перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени не предоставляется.

Работающим по сменному графику начало, и окончание ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

Работающим с суммированным учетом рабочего времени, режим работы устанавливается графиком работы (сменности) ежемесячно, утвержденным главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом, с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени.

5.10. По согласованию отдельного работника и работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

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

5.11.1. В соответствии с действующим законодательством (ст.112 ТК РФ) ~~нерабочими~~ праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

5.11.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

5.11.3. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

5.12. При наличии производственной необходимости (чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не превышала нормального числа рабочих часов) приказом руководителя в отношении отдельных работников может быть введен суммированный учет рабочего времени, с учетом мнения профсоюзного комитета. В данном приказе определяется перечень работников, в отношении которых устанавливается суммированный учет, длительность учетного периода, порядок разработки графика работы (сменности) (ст.104 ТК РФ). График работы (сменности) составляется с учетом мнения профсоюзного комитета и доводится до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие (ч. 3, 4 ст.103 ТК РФ).

5.13. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

5.13.1. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем в следующих случаях:

*Без согласия работника:*

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

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

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

*С письменного согласия работника:*

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

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

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

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа ГБУЗ "КБ № 3".

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

5.15. Видами времени отдыха являются:

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

5.16. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

5.17. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязуется обеспечить возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, не покидая рабочее место. Перечень таких работ приведен в Приложении №1 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка.

Отдых и прием пищи осуществляется в специальных комнатах, оборудованных холодильником, столом, стульями, которые находятся в отделениях: врачебный персонал в ординаторской, средний и младший медицинский персонал в сестринской.

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

5.18.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ч.5 ст.23 Федерального закона от 24.11.1995г. №181-ФЗ).

По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.18.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работника с ненормированным рабочим днем (согласно ст. 116-119 ТК РФ).

5.19. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

5.19.1. *Условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда:*

- врачебному, среднему медицинскому персоналу оториноларингологического отделения, операционного блока, в количестве 14 календарных дней;
- врачебному и среднему медицинскому персоналу отделения анестезиологии-реанимации в количестве 21 календарных дней;
- младшему медицинскому персоналу операционного блока, отделения анестезиологии-реанимации в количестве 14 календарных дней.

5.19.2. *С ненормированным рабочим днем.* Перечень профессий и должностей, с ненормированным рабочим днем для предоставления дополнительного отпуска приведен в Приложении №2 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

5.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГБУЗ "КБ № 3". По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в ГБУЗ "КБ № 3".

5.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников ГБУЗ "КБ № 3".

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.

5.23. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. 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.

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

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

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

5.25. Гарантии работникам в случае сдачи ими крови и(или) ее компонентов.

5.25.1. О своем намерении пройти медицинское обследование с последующей сдачей крови работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее, чем за один рабочий день до медицинского обследования.

5.25.2. Факт медицинского обследования с последующей сдачей крови работник подтверждает справкой из медицинского учреждения, позволяющей определить дату прохождения медицинского обследования и сдачи крови.

5.25.3. Если работник намеревается сдавать кровь в другой день после медицинского обследования, он также обязан сообщить об этом в письменной форме не позднее, чем за один рабочий день до дня сдачи крови.

5.25.4. Если работник намеревается выйти на работу в день сдачи крови, он должен письменно уведомить работодателя не позднее, чем за один рабочий день до сдачи крови. Выход сотрудника на работу в день сдачи крови допускается только с письменного разрешения главного врача.

5.25.5. В случае если по соглашению с главным врачом работник в день сдачи крови выйдет на работу, ему предоставляется по его заявлению другой день отдыха.

5.25.6. После дня сдачи крови работнику предоставляется дополнительный день отдыха, который он может использовать в течение года после дня сдачи крови. Работник имеет право использовать дополнительный день отдыха непосредственно после дня сдачи крови.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в работе применяются следующие меры поощрения Работников ГБУЗ "КБ № 3":

- награждение Почетной грамотой;
- объявление благодарности;
- выдача денежной премии.

Поощрения оформляются приказом по учреждению, доводятся до сведения работника и коллектива, заносятся в трудовую книжку работника.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

7.1.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям может быть применено за: (ст. 81 ТК РФ)

7.1.2. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.1.3. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в т.ч.:

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник

должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

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

ж) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

7.1.4. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем ГБУЗ "КБ № 3".

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от Работника должно быть затребовано письменное объяснение по существу совершенного им дисциплинарного проступка. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, на имя руководителя пишется докладная записка.

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

7.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом Работодателя и объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный Работодателю (ст.

238 ТК РФ).

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

7.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

## 8. Ответственность Работодателя

8.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

8.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

8.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

8.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

## 9. Организация видеонаблюдения на территории и в помещениях учреждения

9.1. В целях охраны территории и периметра больницы, обеспечения личной безопасности работников и пациентов, контроля за соблюдением работниками Правил внутреннего трудового распорядка, контроля за соблюдением пациентами Правил внутреннего распорядка для пациентов, соблюдения пропускного режима, обеспечения сохранности имущества больницы, работников, пациентов на территории и в помещениях больницы могут устанавливаться видеокамеры системы видеонаблюдения.

9.2. Организация системы видеонаблюдения производится на основании Положения об организации видеонаблюдения - локального акта, который утверждается Главным врачом с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

9.3. Схема установки видеокамер разрабатывается администрацией больницы.

9.4. Установка видеокамер не допускается в туалетных комнатах, комнатах для переодевания работников, душевых комнатах и в иных местах, связанных с осуществлением личных нужд работников и пациентов.

9.5. Технические работники, ответственные за видеонаблюдение, в обязательном порядке подлежат ознакомлению с Положением о защите персональных данных и с Положением об организации видеонаблюдения.

9.6. Видеозаписи системы видеонаблюдения являются конфиденциальной информацией, доступ к которой защищен паролем, назначаемым и хранящемся главным врачом.

9.7. В целях соблюдения врачебной тайны пациентов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность, врачебному персоналу, среднему и младшему медицинскому персоналу ЛОР-отделения ГБУЗ «КБ № 3» запрещено пользоваться средствами мобильной связи и планшетами в операционном блоке ГБУЗ «КБ № 3».

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБУЗ "Краевая больница № 3", в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2. Правила разработаны на основе Трудового кодекса Российской Федерации и других нормативно-правовых актов.

10.3. Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

10.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.

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

10.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.7. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все Работники ГБУЗ "КБ № 3", которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Исполнитель:  
Ведущий специалист по кадрам

*Ж. Амилов*

Н.В. Анилова

Согласовано:

Заместитель главного врача  
по медицинской части



В.А.Шакула

Главный бухгалтер



Е.П.Бордик

И.О.Заместителя главного врача  
по экономическим вопросам



Е.Ю.Жуковская

Ведущий юрисконсульт



Е.В.Кушнерева

Ведущий специалист по охране труда

И.Е.Хасанова

Приложение № 1  
к правилам внутреннего трудового распорядка  
ГБУЗ "КБ № 3"  
от « 25 » декабря 2018г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ "КБ № 3"

  
(подпись) А.И.Лесниченко  
(инициалы, фамилия)  
« 25 » 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  
ГБУЗ "КБ № 3"

  
(подпись) Ф.В.Семенов  
(инициалы, фамилия)  
« 25 » 2018г.

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

подразделений и должностей, где предоставлена возможность  
приема пищи в течение рабочего времени

№ п/п	Наименование подразделений	Наименование должностей
1.	Общепольнический медицинский персонал	-главный врач - заместитель главного врача по медицинской части -заместитель главного врача по организационно-методической работе
2.	Оториноларингологическое отделение	- заведующий отделением-врач-оториноларинголог - врач-оториноларинголог - врач-оториноларинголог (для оказания экстренной помощи) - врач-сурдолог-оториноларинголог - врач-сурдолог-оториноларинголог (стационар дневного пребывания) - медицинская сестра палатная - старшая медицинская сестра - санитарка - санитарка (стационар дневного пребывания) -младшая медицинская сестра по уходу за больными - сестра-хозяйка
3.	Операционный блок	- медицинская сестра перевязочной - операционная медицинская сестра - операционная медицинская сестра (для оказания экстренной помощи) - старшая операционная медицинская сестра - санитарка

№ п/п	Наименование подразделений	Наименование должностей
4.	Отделение анестезиологии – реанимации	- врач-анестезиолог-реаниматолог - медицинская сестра-анестезист - младшая медицинская сестра по уходу за больными
5.	Приемное отделение	- врач приемного отделения - медицинская сестра приемного отделения - санитарка
6.	Хозяйственный отдел	- водитель автомобиля

Приложение № 2  
к правилам внутреннего трудового распорядка  
ГБУЗ "КБ № 3"  
от « 25 » декабря 2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ "КБ № 3"



А.И.Лесниченко

(инициалы, фамилия)

2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  
ГБУЗ "КБ № 3"



Ф.В.Семенов

(подпись) (инициалы, фамилия)

2018г.

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, с ненормированным рабочим днем  
для предоставления дополнительного отпуска

№ п/п	Наименование производств, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
<b>Общепольничный медицинский персонал</b>		
1.	Главный врач	14
2.	Заместитель главного врача по медицинской части	14
3.	Заместитель главного врача по организационно-методической работе	14
<b>Общепольничный немедицинский персонал</b>		
4.	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	14
5.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	14
6.	Ведущий инженер	14
7.	Ведущий экономист	14
8.	Ведущий юрисконсульт	14
9.	Экономист по финансовой работе	14
10.	Программист	14
11.	Менеджер	14
12.	Ведущий специалист по кадрам	14
<b>Бухгалтерия</b>		
13.	Главный бухгалтер	14
14.	Бухгалтер по финансовому учету	14
15.	Ведущий бухгалтер	14
16.	Ведущий бухгалтер по финансовому учету	14
<b>Хозяйственный отдел</b>		
17.	Водитель автомобиля	14

## СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименования	стр.
Раздел 1.	<b>Правила внутреннего трудового распорядка</b> Общие положения	2
Раздел 2.	Порядок приема, перевода и увольнения работников	2
Раздел 3.	Основные права и обязанности работников	7
Раздел 4.	Основные права и обязанности работодателя	9
Раздел 5.	Рабочее время и время отдыха	11
Раздел 6.	Поощрения за успехи в работе	22
Раздел 7.	Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	22
Раздел 8.	Ответственность работодателя	24
Раздел 9.	Организация видеонаблюдения на территории и в помещениях учреждения	25
Раздел 10.	Заключительные положения	25
Приложение №1	<b>Приложения к правилам внутреннего трудового распорядка</b> Перечень подразделений и должностей, где предоставлена возможность приема пищи в течение рабочей смены	27
Приложение №2	Перечень профессий и должностей, с ненормированным рабочим днем, для предоставления дополнительного отпуска	29
	<b>Содержание</b>	30