

Приложение № 1
к коллективному договору
БУЗ УР «РСД «Юськи» МЗ УР»

первичной
организации профсоюза
здравоохранения РФ
«Юськи» МЗ УР»
2021 г.

первичной
организации
«Юськи» МЗ УР»
О.Н. Иванова



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
БУЗ УР «РСД «Юськи» МЗ УР»

В.Г. Зорин

2021 г

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для сотрудников
бюджетного учреждения здравоохранения

республиканского санатория для детей «Юськи» для лечения
туберкулёза

Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»

1. Общие положения

Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее -
Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в бюджетном
учреждении здравоохранения Удмуртской Республики «Республиканский
санаторий для детей «Юськи» для лечения туберкулеза Министерства
здравоохранения Удмуртской Республики» (далее - Работодатель).

Действие Правил распространяется на всех работников, работающих
по трудовым договорам, заключенным на основании заключенных трудовых договоров, за
исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в
отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами
(включая трудовые договоры) установлен отличающийся от единого
режима труда и отдыха.

В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на
получение гарантированной работы с оплатой труда в
соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного
минимального размера, включая право на выбор профессии,
работы в соответствии с призванием, способностями,
специальной подготовкой, образованием и с учетом общественных

Обязанность и дело чести каждого способного к труду - добросовестный труд в избранной им области общественно-культурной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых материальных и экономических условий для нормальной производительной работы, сознательным отношением к труду, мерами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

В случаях нарушения трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников (врачей, провизоров, инженерно-технических работников, среднего и младшего медицинского и санитарно-эпидемиологического персонала и др. рабочих и служащих) в духе сознательного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, обеспечению здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и санитарно-эпидемиологической помощи, повышению производительности труда и эффективности производства.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ей прав, а также предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с представительным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены приказом директора БУЗ УР «РСД «Юськи» МЗ УР» с учетом мнения выборного представительного органа БУЗ УР «РСД «Юськи» МЗ УР».

Настоящие Правила утверждаются и вводятся в действие приказом директора БУЗ УР «РСД «Юськи» МЗ УР» с учетом мнения выборного профсоюзного органа БУЗ УР «РСД «Юськи» МЗ УР». Вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых Правил внутреннего трудового распорядка.

В случае изменения ТК и иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями действующего законодательства (впредь до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

Настоящими Правилами подлежат ознакомлению все работники БУЗ УР «РСД «Юськи» МЗ УР». При приеме на работу, а также при внесении изменений в

... трудового распорядка каждый работник обязан ознакомиться под
... существующими Правилами.

2. Порядок приема и увольнения сотрудников

... Трудовые отношения возникают между работником и
... на основании трудового договора, заключаемого ими в
... с Трудовым Кодексом.

... случаях и порядке, которые установлены законом, иным
... правовым актом или уставом (положением) организации,
... отношения возникают на основании трудового договора в

- ... (выборов) на должность;
- ... по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- ... на должность или утверждения в должности;
- ... на работу уполномоченными законом органами в счет
... квоты;
- ... решения о заключении трудового договора;
- ... допущения к работе с ведома или по поручению
... или его представителя независимо от того, был ли трудовой
... образом оформлен.

... Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения
... договора о работе в учреждении.

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

- ... или иной документ, удостоверяющий личность;
- ... книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья
...);
- ... подтверждающий регистрацию в системе индивидуального
... (индивидуального) учета, в том числе в форме электронного
...);
- ... военного учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих
... и военную службу;
- ... об образовании и (или) о квалификации или наличии
... знаний - при поступлении на работу, требующую специальных
... специальной подготовки;
- ... о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного
... либо о прекращении уголовного преследования по
... основаниям, выданную в порядке и по форме, которые
... федеральным органом исполнительной власти,
... функции по выработке и реализации государственной
... нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- ... при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к
... которой в соответствии с ТК РФ, иным
... законом не допускаются лица, имеющие или имевшие

подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному

наказанию.

Лицо считается 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, установленным 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 которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может устанавливаться необходимость предъявления при заключении трудового договора определенных дополнительных документов.

Работодатель имеет право требовать от лица, поступающего на работу, документы и сведения, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем или соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

При приеме на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с инструкциями в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, поступающие на работу.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц) обязан выдать трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, с указанием оснований прекращения трудового договора и сведения о награждении за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку вносятся за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

В трудовую книжку работника сведения о работе по совместительству вносятся по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками статей 77 и 78 федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи ТК РФ или иного федерального закона.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, либо трудовым договором.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за две недели.

В случае расторжения между работником и работодателем трудового договора расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В частности, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудовых нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

Расторжение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работника

В соответствии с Конституцией РФ и Трудовым кодексом РФ каждый работник имеет право на:

3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с условиями, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением дополнительных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

111.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

111.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

111.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также наделение правом на участие в выполнении коллективного договора, соглашений;

111.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми законными способами;

111.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

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

111.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

111.15. При прохождении диспансеризации работники в возрасте до 40 лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три месяца с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

111.16. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

111.17. Работники, не достигшие возраста, дающего право на получение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

112. Работник обязан:

112.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

112.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

112.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

112.4. Выполнять установленные нормы труда;

112.5. 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).

Обязан сообщить руководителю структурного подразделения работодателя о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за 14 календарных дней до диспансеризации.

4 Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и другими федеральными законами;

4.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные

4.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.4. 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;

4.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными

4.6. Принимать локальные нормативные акты (за исключением локальных нормативных актов, устанавливающих условия труда, непосредственно касающихся работников - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

4.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.8. Создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) -

представительный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников одного работодателя, имеющих, как правило, достижения в

подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов,

внедрения новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав,

функции производственного совета и его взаимодействия с работниками устанавливаются локальным нормативным актом. К

...производственного совета не могут относиться вопросы, ... в соответствии с федеральными законами отнесено к ... компетенции органов управления организации, а также ... представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов ... решение которых в соответствии с ТК РФ и иными ... законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, ... первичных профсоюзных организаций, иных ... работников. Работодатель обязан информировать ... совет о результатах рассмотрения предложений, ... от производственного совета, и об их реализации;

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

Работодатель обязан:

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

... предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым ...

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

... обеспечивать работников оборудованием, инструментами, ... документацией и иными средствами, необходимыми для ... трудовых обязанностей;

... обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ...

... выплачивать в полном размере причитающуюся работникам ... плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, ... договором, правилами внутреннего трудового распорядка, ... договорами;

... вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный ... порядке, установленном настоящим ТК РФ;

... предоставлять представителям работников полную и достоверную ... необходимую для заключения коллективного договора, ... контроля за их выполнением;

... знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными ... актами, непосредственно связанными с их трудовой ...

... своевременно выполнять предписания федерального органа ... власти, уполномоченного на осуществление федерального ... надзора за соблюдением трудового законодательства и ... правовых актов, содержащих нормы трудового права, ... органов исполнительной власти, осуществляющих ... контроль (надзор) в установленной сфере деятельности,

... штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства
... нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
... Рассматривать представления соответствующих профсоюзных
... избранных работниками представителей о выявленных
... трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы
... принимать меры по устранению выявленных нарушений и
... принятых мерах указанным органам и представителям;
... Создавать условия, обеспечивающие участие работников в
... организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными
... коллективным договором формах;
... Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с
... выполнения ими трудовых обязанностей;
... Осуществлять обязательное социальное страхование работников
... установленном федеральными законами;
... Предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за
... в организации по его письменному заявлению:
... носителе, заверенные надлежащим образом;
... в форме электронного документа, подписанного усиленной
... электронной подписью.
... о трудовой деятельности предоставляются:
... работы не позднее трех рабочих дней;
... в последний день работы.
... Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой
... лично в отдел кадров, либо на электронную почту санатория –
...
... Предоставлять сведения о трудовой деятельности за период
... организации тем сотрудникам, которые отказались от бумажной
...
... Возмещать вред, причиненный работникам в связи с
... ими трудовых обязанностей, а также компенсировать
... вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ,
... федеральными законами и иными нормативными правовыми актами
... Федерации.
... Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым
... законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке
... труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими
... трудового права, коллективным договором, соглашениями,
... нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Рабочее время и его использование

... Режим рабочего времени определяется Правилами
... трудового распорядка и графиками сменности,
... Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

... продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

... Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанными с опасностью инфицирования туберкулеза, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 30 часов в неделю в соответствии с Федеральным законом от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О распространении туберкулеза в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.12.2001 № 892 «О реализации закона «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10.01.2002 № 101 «О продолжительности рабочего времени работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», приказом Министерства здравоохранения РФ, Минздрава ГО и ЧС РФ, МВД РФ, Минюста РФ, Министерства труда и социального обеспечения РФ, Минсельхоза РФ и ФПС от 30.05.2003 № 2330/777/292 «Об утверждении Перечня должностей, занятых работами, связанными с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-дневный дополнительный отпуск и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда» с учетом того, что рабочие места административно-управленческого персонала находятся в помещениях, связанных с целью уменьшения негативных для здоровья последствий труда.

... Для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии со ст. 91 ТК РФ и постановлением ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36-часовая рабочая неделя, продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными нормативными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

... Работник работает при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями суббота и воскресенье; шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

... Для обеспечения непрерывного лечебного процесса устанавливается сменная работа (работа в две смены) с предоставлением работникам скользящего графика (ст. 103 ТК РФ).

... Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, а также порядок перевода работников из смены в смену, в том числе в выходные и нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

и графиками сменности, разработанными с учётом мнения комитета (ст. 103, 189, 190 ТК РФ).

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за две недели до введения их в действие. Работники чередуются по сменам. Время переодевания перед началом работы и после окончания смены не входит в учет рабочего времени.

На вредных работах работнику-сменщику запрещается оставлять работу на время сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, сменщик заявляет об этом дежурному врачу или непосредственному руководителю своего подразделения, которые обязаны незамедлительно принять меры по замене сменщика. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии в данный рабочий день (смену) Работодатель не допускает.

Работник в течение двух смен подряд при сменном режиме работы должен иметь не менее двойной продолжительности времени работы в следующей отдыхе смене (вместе со временем обеденного перерыва). Минимальная продолжительность ежедневного отдыха должна составлять 12 часов.

Максимальная продолжительность рабочего времени для работников, занятых на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени тяжести, составляет не более 36 часов в неделю (статья 94 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени конкретного работника определяется трудовым договором на основании коллективного договора и результатов специальной оценки условий труда.

В соответствии с коллективным договором, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, указанная продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику соответствующей денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены коллективным договором.

Размер и условия увеличения продолжительности рабочего времени до 40 часов в неделю аналогичны порядку, размеру и условиям, установленным для сверхурочной работе.

В соответствии с коллективным договором, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, максимально допустимая продолжительность рабочего времени (смены) по сравнению с продолжительностью рабочего времени (смены), установленной частью 2 статьи 94 ТК РФ для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частью 3 - третьей статьи 92 ТК РФ может быть увеличена:

... часов в рабочей неделе и менее – до 6 часов, а на основании соглашения между Министерством здравоохранения УР и республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения РФ на 2021-2023 годы возможно до 8 часов;

... часов в рабочей неделе – до 12 часов;

... часов в рабочей неделе – до 24 часов;

... часов в рабочей неделе – до 24 часов;

Для работников, работающих в сменном режиме работы, вводится суммированный учет рабочего времени, при котором продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не должна превышать нормального рабочего времени. Нормальное число рабочих часов за учетный период (год) устанавливается исходя из установленной для данной категории работников продолжительности рабочего времени (30 часов в неделю).

Время работников с суммированным учетом рабочего времени определяется графиками работы на месяц.

При суммированном учете рабочего времени учет отработанного рабочего времени не по сменам, а по сумме часов за учетный период.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени устанавливается не более 3 месяцев.

Для работников учреждения устанавливается следующий режим работы:

Категория работников	Режим работы		Дни отдыха
	1 смена	2 смена	
Администрация			
Главный врач, заместитель главного врача районной больницы, главный врач районной больницы	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов		Суббота, Воскресенье
	Начало	8.00	
	Окончание	14.30	
	Перерыв на обед	11.30-12.00 (в рабочее время не включается)	
Планово-экономическая служба			
Заместитель	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов		Суббота, Воскресенье
	Начало	8.00	
	Окончание	14.30	
	Перерыв на	11.30-12.00	

	обед	(в рабочее время не включается)		
Юридическая служба				
Юридический консультант	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю			Суббота, Воскресенье
	Начало	8.00		
	Окончание	15.42		
	Перерыв на обед	11.30-12.00 (в рабочее время не включается)		
Кадровая служба				
Менеджер по кадрам, секретарь-кадровистка	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота, Воскресенье
	Начало	8.00		
	Окончание	14.30		
	Перерыв на обед	11.30-12.00 (в рабочее время не включается)		
Служба охраны труда				
Менеджер по охране труда	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота Воскресенье
	Начало	8.00		
	Окончание	14.30		
	Перерыв на обед	11.30-12.00 (в рабочее время не включается)		
IT—служба				
Администратор	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота Воскресенье
	Начало	8.00		
	Окончание	14.30		
	Перерыв на	11.30-12.00		

	обед	(в рабочее время не включается)		
Хозяйственная часть				
Инженер по эксплуатации, инженер по ремонту, лифтер, начальник служебных помещений, мастер-синтехник, слесарь, сварщик, машинист, машинист, машинист по обслуживанию оборудования (вахтер),	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота Воскресенье
	Начало	8.00		
	Окончание	14.30		
	Перерыв на обед	11.30-12.00 (в рабочее время не включается)		
Машинист котельной, машинист паровой турбины	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота Воскресенье
	Начало	8.00		
	Окончание	11.30		
	Перерыв на обед	10.30-11.00 (в рабочее время не включается)		
Машинист служебных помещений	Согласно графика с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			По скользящему графику
	Начало	8.00		
	Окончание	20.00		
	Перерыв на обед	не регламентирован по времени и включается в рабочее время		
Машинист (вахтер)	Согласно графика с продолжительностью рабочего			По скользящему

	времени 30 часов в неделю			графику
	Начало	8.00	20.00	
	Окончание	20.00	08.00	
	Перерыв на обед	не регламентирован по времени и включается в рабочее время	не регламентирован по времени и включается в рабочее время	
Пищеблок				
	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю			Суббота Воскресенье
Ис-товар	Начало	8.00		
	Окончание	15.42		
	Перерыв на обед	11.30-12.00 (в рабочее время не включается)		
	Согласно графикас продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			По скользящему графику
Товар	Начало	6.00		
	Окончание	19.00		
	Перерыв на обед	не регламентирован по времени и включается в рабочее время		
	Согласно графикас продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			По скользящему графику
Товар	Начало	06.00	12.00	
	Окончание	12.00	19.00	
	Перерыв на обед	не регламентирован по	не регламент и-рован по	

	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 14.00 не регламенти- рован по времени и включается в рабочее время	14.00 20.00 не регламент и-рован по времени и включаетс я в рабочее время	
	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			
Служба	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 14.30 11.30-12.00 (в рабочее время не включается)		Суббота Воскресенье
Прачечная				
	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			
Служба по ремонтным работам	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 14.30 11.30-12.00 (в рабочее время не включается)		Суббота Воскресенье
	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			
Служба	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 09.30 ✓ 08.30-09.00 (в рабочее время не включается)		Суббота Воскресенье
Фтизиатрическое отделение				
	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			
Служба	Начало Окончание	8.00 14.30		Суббота, Воскресенье

	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 14.00 не регламенти- рован по времени и включается в рабочее время	14.00 20.00 не регламент и-рован по времени и включаетс я в рабочее время	
Служба	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота Воскресенье
	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 14.30 11.30-12.00 (в рабочее время не включается)		
Прачечная				
Служба по ремонту инструментов	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота Воскресенье
	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 14.30 11.30-12.00 (в рабочее время не включается)		
Служба	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота Воскресенье
	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 09.30 ✓ 08.30-09.00 (в рабочее время не включается)		
Фтизиатрическое отделение				
Служба	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота, Воскресенье
	Начало Окончание	8.00 14.30		

дизайнер	Перерыв на обед	11.30-12.00 (в рабочее время не включается)		
	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота, Воскресенье
дизайнер	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 14.30 12.00-12.30 (в рабочее время не включается)		
	Согласно графика с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			По скользящему графику
дизайнер	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 14.30 12.00-12.30 (в рабочее время не включается)	14.30 21.00 ✓ 18.30-19.00 (в рабочее время не включается)	
	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота, Воскресенье
дизайнер	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 14.30 ✓ 11.00-11.30 (в рабочее время не включается)		
дизайнер (ставка)	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота, Воскресенье
	Начало Окончание Перерыв на обед	11.30 14.30 12.30-13.00 (в рабочее время не включается)		

		время не включается)		
Старшая женская сестра, женская сестра палатная, сестра-хозяйка, сестринка	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота, Воскресенье
	Начало	8.00		
	Окончание	14.30		
	Перерыв на обед	11.30-12.00 (в рабочее время не включается)		
Женская сестра палатная, сестринка	Согласно графикас продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			По скользящему графику
	Начало	8.00	20.00	
	Окончание	20.00	8.00	
	Перерыв на обед	не регламенти- рован по времени и включается в рабочее время		
Отделение реабилитации				
Лечебный кабинет, врач акушерской гинекологии, врач функциональной гинекологии, женская сестра стерилиза- ционной, женская сестра	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Суббота, Воскресенье
	Начало	8.00		
	Окончание	11.30		
	Перерыв на обед	10.00-10.30 (в рабочее время не включается)		

Медицинская секция Медицинский кабинет по массажу, Медицинская секция по физиотерапии, массажер-лабо- раторный инструктор № 306	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю		Суббота, Воскресенье
	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 14.30 11.30-12.00 (в рабочее время не включается)	

Общеучрежденческое отделение

Диетолог	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю		Суббота, Воскресенье
	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 11.30 10.00-10.30 (в рабочее время не включается)	

Медицинская секция лечебная	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю		Суббота, Воскресенье
	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 14.30 11.30-12.00 (в рабочее время не включается)	

Медицинский кабинет	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю		Суббота, Воскресенье
	Начало Окончание Перерыв на обед	8.00 11.30 10.00-10.30 (в рабочее время не включается)	

Школа

Инструктор лечебной	Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего	Суббота Воскресенье
------------------------	---	------------------------

Метод. педагог- кабинет	времени 30 часов в неделю			
	Начало	8.00		
	Окончание	14.30		
	Перерыв на обед	11.30-12.00		
Учитель	Шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Воскресенье
	Начало	8.00	9.30	
	Окончание	13.00 ✓	14.30 ✓	
	Перерыв на обед	не регламенти рован по времени	не регламент ирован по времени	
Учитель искусств	Шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Воскресенье
	Начало	16.00		
	Окончание	21.00 ✓		
	Перерыв на обед	не регламенти рован по времени		
Ассистент	Согласно графика с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			По скользящему графику
	Начало	8.00	16.00	
	Окончание	13.00	21.00	
	Перерыв на обед	не регламен- тирован по времени	не регламен- тирован по времени	
Учредительный работник	Шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Воскресенье
	Начало	9.30	18.00	
	Окончание	12.30	21.00 ✓	
	Перерыв на обед	не регламен- тирован по времени	не регламен- тирован по времени	
Инструктор по	Шестидневная рабочая неделя с			Суббота

Учитель	продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			
	Начало	18.30		
Библиотекарь	Окончание	21.00 ✓		
	Перерыв на обед	не регламентирован по времени		
	Шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			Воскресенье
Начало	8.00	16.00		
Окончание	11.30 ✓	19.00 ✓		
Заместитель учителя	Перерыв на обед	10.00-10.30	17.30-18.00	
	Согласно графика продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			По скользящему графику
	Начало	8.00		
Окончание	20.00	✓		
Заместитель учителя	Перерыв на обед	не регламентирован по времени и включается в рабочее время		
	Согласно графика продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю			По скользящему графику
	Начало	8.00	14.00	
Окончание	14.00	20.00		
Заместитель учителя	Перерыв на обед	не регламентирован по времени и включается в рабочее время		

По соглашению с работником Работодатель устанавливает рабочий день или неполную рабочую неделю для работников: беременных женщин;

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

лиц, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за два месяца, и не менее чем за три месяца предоставлять коллективному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением экономических условий труда (п. 2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 74 ТК РФ).

Работодатель неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей смены на срок до 6 месяцев вводит в случае, когда изменения экономических или технологических условий труда в организации могут повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Установление данного режима работы производится с учетом мнения коллективного комитета.

Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенный рабочий день. Перечень должностей работников с сокращенным рабочим днём прилагается к коллективному договору (Приложение № 14).

Работа в ночное время с 22 часов до 6 часов (ст.96 ТК РФ).

В работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, осуществляющие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также работники указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в ночное время для дежурных врачей, среднего медицинского персонала и младшего медицинского персонала устанавливается без права сна в соответствии с Министерством здравоохранения СССР от 11.12.1954г. № 02-19/21 «Об организации труда медицинского персонала в лечебно-диагностическом учреждении»).

Привлекать работника к работе в установленный для него день
только с его письменного согласия и на основании приказа по
учреждению с Профсоюзным комитетом. Работу в выходной день
выполнять в двукратном размере или компенсировать отгулом.

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

В исключительных случаях уменьшения продолжительности работы (смены) в
выходной день переработка компенсируется предоставлением работнику
дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по
ставкам, установленным для сверхурочной работы (статья 95 ТК РФ).

Работодатель имеет право привлекать работника к работе за
пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного
работника в следующих случаях:

1) в случае сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ);

2) если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня
(ст. 101 ТК РФ).

Работодатель обязуется вести учет времени, фактически
отработанного каждым работником.

6. Оплата труда

Заработная плата выплачивается в рублях путем перечисления на
счета, указанные работником, 2 раза в месяц: 10 числа каждого месяца
за первую половину месяца, 25 числа каждого месяца
за вторую половину месяца по месту работы. При
выплате заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем
заработная плата производится накануне этого дня.

7. Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение государственного задания, повышение
производительности труда, улучшение качества продукции и оказания
помощи, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в
работе и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выдача премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой;

5) внесение в Книгу почета, на Доску почета.

Поощрения, предусмотренные подпунктами "а", "б" и "в" настоящего пункта,
используются Работодателем, а предусмотренные подпунктами "г" и "д" —
используются совместно с профсоюзным комитетом учреждения. При
использовании поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до
известности коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального
и материального стимулирования труда.

Особые трудовые заслуги сотрудники представляются в органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению званий и звания лучшего работника по данной профессии.

Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры поощрения, выдвигают работников для морального и материального поощрения; высказывают мнения по кандидатурам к государственным наградам; устанавливают льготы и преимущества за счет средств, выделенных в действующему порядку на эти цели, для новаторов и передовиков производства, а также лиц, длительное время добросовестно работающих в организации, на предприятии.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется за счет бюджетных ассигнований на оплату труда, средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в том числе за счет средств, полученной в результате оптимизации штатной численности.

8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или материального воздействия, а также применение иных мер, установленных действующим законодательством.

За совершение дисциплинарного проступка, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки

~~в течение~~ двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается ~~время~~ производства по уголовному делу.

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

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

17. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

20. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного ~~органа~~ работников о нарушении его заместителем, руководителями структурных подразделений, отделений, их заместителями законов и иных ~~нормативных~~ правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному ~~органу~~ работников.

В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан ~~привлечь~~ к его заместителю, руководителям структурных подразделений, ~~отделений~~, их заместителями законов вплоть до увольнения.