

Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Тамбовская психиатрическая клиническая больница»

ПРИКАЗ

« 10 » июля 2023 г.

№ 376-1

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка ОГБУЗ  
«Тамбовская психиатрическая клиническая больница».

В связи с прекращением срока действия ранее заключенного  
Коллективного договора ОГБУЗ «Тамбовская психиатрическая клиническая  
больница» и в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса Российской  
Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тамбовская психиатрическая клиническая больница» (Приложение 1).
2. Начальнику отдела кадров Дагаеву А.С. довести настоящий приказ до работников учреждения.
3. Приказ от 4.02.2020 г. №93-1 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка ОГБУЗ «Тамбовская психиатрическая клиническая больница» с внесенными в него изменениями считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

С.М. Краснянская

Принят с учетом мотивированного мнения  
профсоюзного комитета

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
/Т.Н. Глазкова/

С учётом мнения представительного  
органа работников – профсоюзного  
комитета протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
Главный врач ОГБУЗ «ТПКБ»  
\_\_\_\_\_ С.М. Краснянская  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников  
Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
«Тамбовская психиатрическая клиническая больница»  
(наименование учреждения)**

**I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тамбовская психиатрическая клиническая больница» (наименование учреждения)

Больница (далее - учреждение) – это локальный нормативный акт, принимаемый работодателем, содержащий нормы трудового права, регламентирующий в соответствии с трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

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

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка не должны противоречить Трудовому Кодексу РФ, иным федеральным законам, Указам Президента Российской Федерации, Постановлениям Правительства РФ, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, нормативным правовым актам Тамбовской области.

1.4. Трудовым Кодексом РФ принудительный труд запрещён, т.е. выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- в целях поддержания трудовой дисциплины;
- в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;
- в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной, или религиозной принадлежности.

К принудительному труду относятся также:

- нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплаты её не в полном размере;

- требование работодателем исполнения трудовых обязанностей от работника, если работник не обеспечен средствами коллективной или индивидуальной защиты, либо работа угрожает жизни и здоровью работников.

1.5. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений в учреждении осуществляется путём заключения, изменения, дополнения работниками и работодателем коллективного договора, соглашений, трудовых договоров. Коллективный договор, соглашения, а также трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством. Если такие условия будут включены в коллективный договор, соглашения или трудовой договор, то они не могут применяться.

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

## **II. Порядок приёма и увольнения работников**

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

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

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.3. В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом;

- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, размер повышающих коэффициентов, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, компенсационные выплаты, а также меры социальной поддержки);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя); компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте; условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие – либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте; об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.4. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами.

Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их

здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

2.5. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределённый срок;
- 2) на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается договор на неопределённый срок.

2.6. Срочный трудовой договор заключается на срок, в силу закона, независимо от воли сторон:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определённого периода времени (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные другие работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объёма оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определённой работы в случаях, когда её выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- в случаях избрания на определённый срок в состав выборного органа или на выборную должность, на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях; в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться на срок не более 5 лет;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности; с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.7. Согласно ст. 60 ТК РФ запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

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

В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Особенности регулирования работы по совместительству медицинских и фармацевтических работников, помимо особенностей, предусмотренных ТК РФ, установлены постановлением Правительства РФ от 12.11.2002 № 813 «О продолжительности работы по совместительству в организациях здравоохранения медицинских работников, проживающих и работающих в сельской местности и в поселках городского типа», постановлением Правительства РФ от 4 апреля 2003 г. № 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Постановлением администрации Тамбовской области от 16.11.2015 № 1308 «Об утверждении Порядка установления продолжительности работы по совместительству врачей и среднего медицинского персонала государственных учреждений здравоохранения области, где имеется их недостаток».

2.7.2. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по

поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный договором, то работодатель имеет право аннулировать договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства или сведения о трудовой деятельности при их формировании в электронном виде; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документы об образовании, 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 заключении трудового договора впервые работодателем формируется информация о трудовой деятельности работника в электронном виде. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.11. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

2.13. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяются положения законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, коллективного договора, соглашений.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для: беременных женщин; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию с работодателями; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.15.1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя может быть по следующим основаниям:

- 1) ликвидация организации;
- 2) сокращение численности или штата работников организации;
- 3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей:



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

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или 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, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

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

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

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

12) в других случаях, установленным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Согласно ст. 77 ТК РФ другими основаниями прекращения трудового договора являются:

- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения; - перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных условий трудового договора (часть 4 ст. 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (части 3-4 ст. 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (часть 1 ст. 72 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

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

2.15.2. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) производится в соответствии со ст. 80 ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, 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 законов и иных 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.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. 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 расчёт. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключённый на время выполнения сезонных работ, прекращается по истечении этого сезона.

2.15.4. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.15.5. Во всех случаях расторжения трудового договора днём увольнения работника является последний день его работы.

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

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

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

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

2.15.7. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, основанием прекращения трудового договора с руководителем, заместителем руководителя медицинской организации, подведомственной органу исполнительной власти Тамбовской области является достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с настоящей статьей.

Должности руководителей, заместителей руководителей медицинских организаций, подведомственных органам исполнительной власти Тамбовской области замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие возраста шестидесяти пяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

Учредитель имеет право продлить срок пребывания в должности работника, занимающего должность руководителя медицинской организации, подведомственной органу исполнительной власти Тамбовской области до достижения им возраста семидесяти лет по представлению общего собрания (конференции) работников указанной медицинской организации.

Руководитель медицинской организации, подведомственной органу исполнительной власти Тамбовской области имеет право продлить срок пребывания в должности работника, занимающего должность заместителя руководителя указанной медицинской организации до достижения им возраста семидесяти лет в порядке, установленном уставом медицинской организации.

Трудовые договоры, заключенные с руководителями, заместителями руководителей медицинских организаций, подведомственных органам исполнительной власти Тамбовской области, которые достигли возраста шестидесяти пяти лет на день вступления в силу Федерального закона от 29.07.2017 № 256-ФЗ «О внесении изменений в статью 350 Трудового кодекса Российской Федерации» или достигнут возраста шестидесяти пяти лет в течение трех лет со дня вступления в силу вышеуказанного Федерального закона, сохраняют действие до истечения сроков, предусмотренных этими трудовыми договорами, но не более трех лет со дня вступления в силу вышеуказанного Федерального закона.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Основные права и обязанности работника**

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным 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. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы: 14 и 28 число каждого месяца. 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации 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. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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;

- профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации, установленной Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений; защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, соблюдая необходимую субординацию и такт.

### 3.2. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах, указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

3.4. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, приказом Министерства здравоохранения РФ от 27 апреля 2021 г. N 404н "Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения"

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Чтобы предоставить день (дни) для прохождения диспансеризации, необходимо:

- получить от работника письменное заявление (за 3 рабочих дня до предполагаемого дня отдыха работник должен подать заявление);
- согласовать с учетом производственной возможности день (дни) отсутствия работника на работе;
- оформить соответствующий приказ;
- ознакомить с приказом работника и его непосредственного руководителя;
- передать приказ в отдел кадров и бухгалтерию.

3.5. Работникам запрещено проведение фото- и (или) видеосъемки на всей территории и в помещениях лечебного учреждения с использованием различных технических устройств.

#### **IV. Режим работы**

4.1. Учреждение работает круглосуточно, без выходных и праздничных дней. Начало работы ежедневно в 8.00 часов.

4.2. В режиме непрерывной рабочей недели – круглосуточно работают следующие отделения и подразделения:

- приёмное отделение;
- общепсихиатрическое отделение №1;
- общепсихиатрическое отделение №2;
- отделение для принудительного лечения в стационаре общего типа №3;
- общепсихиатрическое отделение №4;
- отделение для принудительного лечения в стационаре специализированного типа №5;
- общепсихиатрическое отделение №6;
- соматопсихиатрическое отделение №7;
- отделение психосоциальной реабилитации №8;
- психотерапевтическое отделение №9;
- общепсихиатрическое отделение №10;
- инфекционное отделение №11;
- отделение психосоциальной реабилитации №12;
- детское отделение;
- отделение неотложной наркологической помощи №16;
- блок реанимации и интенсивной терапии;
- наркологическое отделение №17;
- реабилитационный наркологический центр;
- блок для лиц, проходящих судебно-психиатрическую экспертизу, не содержащихся под стражей экспертного отделения для лиц, проходящих судебно-психиатрическую экспертизу;
- экспертное отделение №20 для лиц, проходящих медико-социальную и военно-врачебную экспертизу;

- кабинет медицинского освидетельствования на состояние опьянения.

Работникам указанных подразделений, работающим в круглосуточном режиме, занимающим должности медицинского персонала, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 36 часовая рабочая неделя.

Работникам указанных подразделений, работающим в круглосуточном режиме, занимающим должности не медицинского персонала, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часовая рабочая неделя.

Работникам, работающим в круглосуточном режиме, устанавливается сменный режим рабочего времени в соответствии с графиком сменности (продолжительность смены 24 часа) с выходными днями по скользящему графику. График сменности доводится до работников за месяц под роспись. Учётным периодом считается квартал.

Работникам, указанных подразделений, работающим не в круглосуточном режиме, устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 12 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности не медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 16 часов 00 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

Медицинский логопед детского отделения

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 12 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

Воспитатель детского отделения

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 48 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

4.2.1. Психиатрический дневной стационар работает в режиме непрерывной рабочей недели при сменном режиме работы:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы 1 смены с понедельника по пятницу в 8.00 часов, окончание работы в 15 часов 12 минут;
- начало работы 2 смены с понедельника по пятницу в 13 часов 48 минут, окончание работы в 20 часов.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

4.2.2. Психиатрический дневной стационар для обслуживания детского населения детского отделения работает в режиме непрерывной рабочей недели при сменном режиме работы:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы 1 смены с понедельника по пятницу в 8.00 часов, окончание работы в 15 часов 12 минут;
- начало работы 2 смены с понедельника по пятницу в 13 часов 48 минут, окончание работы в 20 часов.

Медицинские психологи:

- начало работы в 8.00 часов;

- окончание в 15 часов 48 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности не медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 16 часов 00 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

4.3. В режиме пятидневной рабочей недели работают следующие подразделения:

4.3.1. Диспансер:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы 1 смены с понедельника по пятницу в 8 часов, окончание работы в 14 часов 36 минут;
- начало работы 2 смены с понедельника по пятницу в 13 часов 24 минуты, окончание работы в 20 часов 00 минут;
- начало работы регистратуры в 7 часов 30 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

Медицинские психологи:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 48 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

Медицинский логопед

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 12 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности не медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 16 часов 00 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

В субботу приём пациентов ведут дежурный врач-психиатр участковый, дежурный врач-психиатр-нарколог, дежурная медицинская сестра участковая, дежурная медицинская сестра процедурной, а также работает регистратура. Начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 13 часов 36 минут. Сотрудники к работе привлекаются согласно графика, составляемого руководством диспансера. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

4.3.2. Блок амбулаторной судебно-психиатрической экспертизы экспертного отделения для лиц проходящих судебно-психиатрическую экспертизу:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 12 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

Медицинские психологи:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 48 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности не медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;



- окончание в 16 часов 00 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.3. Аптека:

Заведующий аптекой-провизор, заместитель заведующего аптекой-провизор, провизор-аналитик, провизор-технолог, фармацевт:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 48 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности не медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 16 часов 00 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.4. Отделение восстановительного лечения:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов,
- окончание работы в 15 часов 12 минут;
- выходной день – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности не медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов,
- окончание работы в 16 часов 00 минут;
- выходной день – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.5. Кабинет ультразвуковой диагностики:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов,
- окончание работы 15 часов 12 минут;
- выходной день – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности не медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов,
- окончание работы в 16 часов 00 минут;
- выходной день – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.6. Кабинет функциональной диагностики:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов,
- окончание работы 15 часов 12 минут;
- выходной день – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности не медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов,
- окончание работы в 16 часов 00 минут;
- выходной день – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.7. Рентгенологическое отделение:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;

- окончание в 14.00 часов;

выходной – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности не медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов,

- окончание работы в 16 часов 00 минут;

- выходной день – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.8. Кабинет врача - терапевта:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;

- окончание в 15 часов 12 минут;

- выходной – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.9. Кабинет врача - невролога:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;

- окончание в 15 часов 12 минут;

- выходной – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.10. Кабинет врача – стоматолога-терапевта:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;

- окончание в 14 часов 36 минут;

- выходной – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности не медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов,

- окончание работы в 16 часов 00 минут;

- выходной день – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.11. Кабинет врача – акушера-гинеколога:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;

- окончание в 15 часов 12 минут;

- выходной – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности не медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов,

- окончание работы в 16 часов 00 минут;

- выходной день – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.12. Кабинет врача-офтальмолога:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 12 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.13. Эпидемиологическая служба:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 12 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.14. Общебольничный медицинский персонал:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 48 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.15. Общебольничный немедицинский персонал:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 16 часов 30 минут;
- перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- выходной – суббота, воскресенье.

#### 4.3.16. Отдел организационно – методической и научной деятельности:

Работники, занимающие должности медицинского персонала (кроме врача-статистика, медицинского статистика):

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 12 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

Врач-статистик, медицинский статистик:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 15 часов 48 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

#### 4.3.17. Реабилитационное отделение:

Заведующий отделением – медицинский психолог, медицинские психологи: - начало работы в 8.00 часов;

- окончание в 15 часов 48 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

Медицинские психологи кабинета «Телефон доверия» работают в соответствии с утверждаемым графиком:

- начало работы 1 смены с понедельника по пятницу в 8.00 часов, окончание работы в 15 часов 48 минут;
- начало работы в 14 часов 12 минут с понедельника по пятницу, окончание работы в 22.00 часов;
- выходной – суббота, воскресенье.

Специалисты по социальной работе, социальные работники, кастелянша

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 16.00 часов;
- выходной – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности медицинского персонала в лечебно-производственной (трудовой) мастерской

- начало работы в 8.00 часов утра;
- окончание в 15 часов 12 минут;
- выходной – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

4.3.18. Клинико-диагностическая лаборатория:

Работники, занимающие должности медицинского персонала:

- начало работы 1 смены с понедельника по пятницу в 8.00 часов, окончание работы в 15 часов 12 минут;
- начало работы 2 смены с понедельника по пятницу в 15 часов 27 минут, окончание работы в 19 часов 03 минуты;
- выходной – суббота, воскресенье.

Работники, занимающие должности не медицинского персонала

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 16.00 часов;
- выходной – суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня (смены), исходя из производственной ситуации, работникам предоставляется возможность для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованном помещении.

В субботу и воскресенье работу осуществляют дежурные сотрудники лаборатории медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант), лаборант, биолог, уборщик производственных помещений. Начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 12.00 часов, без перерыва на обед. Сотрудники к работе привлекаются согласно графиков, составляемых руководством лаборатории. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.

4.3.19. Административно-хозяйственная часть:

- начало работы в 8.00 часов утра;
- окончание в 16 часов 30 минут;
- перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- выходной – суббота, воскресенье.

4.3.20. Гараж:

Начальник гаража, диспетчер автомобильного транспорта, автослесарь, водительский состав:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание в 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- выходной – суббота, воскресенье.

Водительский состав:

Водителям, исполняющим обязанности по транспортному обеспечению деятельности приемного отделения, выездной бригады наркологической помощи на дому, диспансерного психоневрологического отделения (выезды участкового врача-психиатра

на дом), дежурного врача по больнице, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часовая рабочая неделя, сменный режим рабочего времени в соответствии с графиком сменности (продолжительность смены 12 часов) с выходными днями по скользящему графику. График сменности доводится до работников за месяц под роспись. Учётным периодом считается квартал.

4.4. Работа в режиме ненормированного рабочего дня, когда отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, установлен п. 4.15.3. настоящего документа.

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 днём (сменой).

4.5. Работникам, работающим в режиме круглосуточной работы по графикам сменности с выходными днями по скользящему графику в виду невозможности соблюдения установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени, вводится суммированный учёт рабочего времени.

Учётным периодом считается квартал. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов для данной категории работников.

Часы работы, превышающие квартальную норму рабочего времени, считать сверхурочными.

4.6. В рабочее время не включается время на переодевание и подготовку рабочего места.

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

4.8. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для работников не достигших возраста 16 лет – не более 24 часов в неделю;

– для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 час в неделю;

– для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- 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;

- продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных абзацами 2, 3 настоящего пункта.

4.8.1. Сокращённая продолжительность рабочей недели устанавливается для медицинского персонала не более 39 часов в неделю.

Основанием для установления сокращённой продолжительности рабочего времени является Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» и результаты специальной оценки условий труда и (или) аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.8.1.1. На основании коллективного договора и письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность сокращенного рабочего времени в связи с работой во вредных условиях труда 3 или 4 степени или опасных условиях труда, может быть увеличена, но не более чем до 39 часов в неделю для медицинских работников и 40 часов в неделю для иных работников с выплатой работнику за этот период отдельно устанавливаемой

денежной компенсации в размере, определяемом в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом, установленного коллективным договором порядка расчета среднего часового заработка для оплаты сверхурочной работы.

4.8.1.2. Работникам, имеющим право на сокращенную продолжительность рабочего времени по нескольким основаниям, продолжительность рабочего времени устанавливается по основанию, предусматривающему наименьшую продолжительность рабочего времени.

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

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

- 1) беременной женщины;
- 2) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- 3) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

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

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов в соответствии с медицинским заключением;

- 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.

Отраслевым соглашением и коллективным договором учреждения предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов, при условиях соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору.

Продолжительность ежедневной работы (смены) при продолжительности рабочего времени 39, 40 часов в неделю составляет не более 12 часов.

По решению трудового коллектива разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов (кроме водителей санитарного автотранспорта и работников, которым установлено сокращенное рабочее время в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда). В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику продолжительности рабочей смены до 24 часов должен решаться только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8.4. Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. К таким работникам в учреждении относятся работающие по графикам сменности, которым рабочая смена не сокращается.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов.

4.9. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

4.9.1. Продолжительность работы в ночное время сокращается на 1 час. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

4.9.2. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днём.

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

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

- беременные женщины;

- работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением некоторых лиц, в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.9.4. Только с письменного согласия и при обязательном письменном ознакомлении с правом отказаться от такой работы могут привлекаться к работе в ночное время при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением следующие работники:

- инвалиды;

- женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет;

- работники, имеющие детей-инвалидов;

- работники, осуществляющие уход за больными и членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста.

4.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – может производиться по инициативе работодателя для сверхурочной работы или в условиях ненормированного рабочего дня.

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

4.10.2. Случаи, в которых допускается привлечение работника к сверхурочным работам:

Без согласия работника:

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

2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (стихийные бедствия, эпидемии и т.д.).

С письменного согласия работника:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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 учётом мнения выборного профсоюзного органа учреждения (далее – профсоюзный комитет).

4.10.3. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом.

4.10.4. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.10.5. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд или 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.10.6. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса.



4.11. Дежурство врачей по больнице, приемному отделению, кабинету медицинского освидетельствования на состояние опьянения производится по индивидуальным графикам в зависимости от специфики отделения или отделений.

Переход из одной смены в другую определяется графиками сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие.

4.12. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 3 ст. 91 ТК РФ). Уполномоченными лицами за учёт рабочего времени работников по структурным подразделениям являются руководители структурных подразделений.

Уполномоченным лицам учёт рабочего времени вести по формам Госкомстата РФ № Т-12, Т-13. Табель учёта использования рабочего времени составляется в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, после соответствующего оформления передаётся в бухгалтерию. Отметки в таблице о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей и т.п.).

*Постановление Правительства РФ от 08.07.97 г. № 835 «О первичных учётных документах».*

4.12.1. Особенности режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками дежурств на дому определены ч. 7 ст. 350 Трудового кодекса РФ, приказом Минздрава России от 02.04.2014 № 148н «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому» и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Режим дежурства на дому медицинских работников устанавливается при приеме на работу и вносится в трудовой договор работника или позже - тогда с работником заключается дополнительное соглашение (ст. ст. 57, 72 ТК РФ).

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

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

4.13.1. Всем работникам учреждения, за исключением работающих по графикам сменности, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13.00 до 13.30, который в рабочее время не включается.

Вышеуказанный перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

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

4.13.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы, продолжительностью не менее 30 минут каждый. По заявлению женщины перерывы для кормления ребёнка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в

суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) и подлежат оплате в размере среднего заработка.

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

4.14. Нерабочими праздничными днями в РФ являются: 1,2,3,4 и 5 января – Новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитников Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – День народного единства.

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

4.14.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.14.2. В выходные и нерабочие праздничные дни к работе привлекаются работники выполняющие свои обязанности в соответствии с графиками сменности. Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.14.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

4.14.5. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

4.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.15.1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

4.15.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, 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.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска данным работникам, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда и составляет:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска на работах ВУТ (календарных дней)
1	Главный врач	30
2	Заместитель главного врача по медицинской части	35
3	Заместитель главного врача по КЭР	35
4	Заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе	-
5	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	-
6	Директор	-
7	Заведующий отделением врач-психиатр	35
8	Заведующий отделением врач-психиатр-детский	35
9	Заведующий отделением врач-психиатр-нарколог	35
10	Заведующий отделением врач судебно-психиатрический эксперт	35
11	Заведующий дневным психоневрологическим стационаром врач-психиатр	35
12	Заведующая лабораторией врач-лаборант	21
13	Заведующий отделением врач-физиотерапевт	35
14	Заведующий отделением врач-психотерапевт	35
15	Заведующий отделом организационно-методической и научной деятельности врач-статистик	-
16	Заведующий аптекой провизор	-
17	Заместитель заведующего аптекой провизор	-
18	Врач акушер-гинеколог	35
19	Врач-инфекционист	35
20	Врач-невролог	35
21	Врач-отоларинголог	35
22	Врач-офтальмолог	35
23	Врач-терапевт	35
24	Врач-хирург	35
25	Врач-эпидемиолог	35
26	Врач-психиатр	35
27	Врач-психиатр детский	35
28	Врач-фтизиатр	35
29	Врач-психиатр-нарколог	35
30	Врач судебно-психиатрический эксперт	35
31	Врач-психотерапевт	35
32	Врач-психиатр детский участковый	35
33	Врач-психиатр участковый	35
34	Врач-психиатр подростковый участковый	35

35	Врач функциональной диагностики	35
36	Врач-лаборант	21
37	Врач-рентгенолог	35
38	Врач-стоматолог-терапевт	35
39	Врач-физиотерапевт	35
40	Врач-трансфузиолог	35
41	Врач-сексопатолог	-
42	Врач ультразвуковой диагностики	35
43	Врач-статистик	-
44	Врач-методист	-
45	Биолог	21
46	Помощник врача-эпидемиолога	14
47	Главная медицинская сестра	28
48	Старшая медицинская сестра	35
49	Медицинская сестра палатная (постовая)	35
50	Медицинская сестра процедурная	35
51	Медицинская сестра участковая	35
52	Медицинская сестра приемного отделения	35
53	Медицинская сестра	35
54	Медицинская сестра по массажу	35
55	Медицинская сестра по физиотерапии	35
56	Медицинская сестра-анестезист	35
57	Медицинская сестра диетическая	14
58	Санитарка	35
59	Помощник по уходу за больными	7
60	Буфетчица	-
61	Кастелянша	-
62	Рентгенлаборант	35
63	Лаборант	21
64	Медицинский лабораторный техник (Фельдшер-лаборант)	21
65	Фельдшер	35
66	Медицинский дезинфектор	28
67	Медицинский статистик	14
68	Медицинский регистратор	14
69	Медицинский регистратор (архива)	14
70	Инструктор по лечебной физкультуре	35
71	Инструктор по трудовой терапии	35
72	Провизор-аналитик	-
73	Провизор-технолог	-
74	Фармацевт	-
75	Заведующий отделением медицинский психолог	35
76	Медицинский психолог	35
77	Специалист по социальной работе	-
78	Социальный работник	-
79	Логопед	28
80	Воспитатель	28
81	Начальник планово-экономического отдела	-
82	Экономист	-

83	Главный бухгалтер	-
84	Заместитель главного бухгалтера	-
85	Бухгалтер	-
86	Кассир	-
87	Делопроизводитель	-
88	Секретарь-машинистка	-
89	Начальник отдела контрактной службы	-
90	Специалист по закупкам	-
91	Начальник отдела кадров	-
92	Специалист по кадрам	-
93	Начальник ремонтной службы	-
94	Инженер по эксплуатации сооружений и оборудования водопроводно-канализационного хозяйства	-
95	Инженер по организации эксплуатации сооружений и ремонту зданий и сооружений	-
96	Инженер по вентиляции	-
97	Электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радиофикации	-
98	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	-
99	Слесарь-сантехник	-
100	Столяр	-
101	Электросварщик ручной сварки	14
102	Штукатур	-
103	Маляр	-
104	Начальник гаража	-
105	Диспетчер автомобильного транспорта	-
106	Главный механик	-
107	Автослесарь	-
108	Водитель автомобиля	-
109	Начальник отдела информационных технологий и защиты информации	-
110	Сервис-инженер информационных систем	-
111	Инженер-программист по технической защите информации	-
112	Технический специалист по информационным системам	-
113	Оператор ввода	-
114	Юрисконсульт	-
115	Специалист по охране труда	-
116	Лифтер	-
117	Заведующий складом	-
118	Заведующий хозяйством	-
119	Агент по снабжению	-
120	Подсобный рабочий	-
121	Кладовщик	-
122	Уборщик служебных помещений	-
123	Гардеробщик	-
124	Сторож	-

125	Дворник	-
-----	---------	---

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.15.2.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда работникам, на рабочих местах которых не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда или специальная оценка условий труда (СОУТ), предоставляются в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным действующими нормативными правовыми актами.

4.15.2.2. При проведении СОУТ и отнесении условий труда на рабочих местах к вредным условиям (класс 3) и (или) опасным (класс 4) в соответствии с действующим законодательством, работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда ранее установленной продолжительностью (до проведения СОУТ).

4.15.2.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда медицинским работникам, участвующим в оказании психиатрической помощи, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, а также лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

4.15.2.4. С письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору на основании коллективного договора, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, которая превышает 7 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в размерах, определяемых действующим законодательством (*при недостатке врачей и (или) среднего медицинского персонала более 25 процентов от количества должностей, утвержденных в штатном расписании Учреждения.*)

4.15.3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днём, не может быть менее 3 календарных дней и зависит от объёма работы, степени напряжённости и труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск разработан в соответствии с Постановлением администрации Тамбовской области от 18.03.2019 № 267 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях»:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (календарных дней)
1	Заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе	10
2	Заместитель главного врача по экономическим	12

	вопросам	
3	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	10
4	Главный бухгалтер	12
5	Заведующий отделом организационно-методической и научной деятельности	7
6	Заведующий аптекой провизор	7
7	Начальник отдела кадров	7
8	Начальник отдела материально-технического снабжения	10
9	Начальник отдела информационных технологий и защиты информации	7
10	Начальник гаража	7
11	Начальник планово-экономического отдела	7
12	Начальник отдела контрактной службы	7
13	Заместитель главного бухгалтера	7
14	Главный механик	7
15	Специалист по кадрам	7
16	Специалист по охране труда	7
17	Сервис-инженер информационных систем	6
18	Инженер-программист по технической защите информации	6
19	Технический специалист по информационным системам	6
20	Юрисконсульт	6
21	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	6
22	Инженер по эксплуатации сооружений и оборудования водопроводно-канализационного хозяйства	6
23	Экономист	6
24	Бухгалтер	6
25	Слесарь-сантехник	6
26	Специалист по социальной работе	6
27	Социальный работник	6
28	Делопроизводитель	5
29	Кассир	5
30	Секретарь руководителя	3
31	Агент по снабжению	3

4.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх 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 учреждении.

4.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, коллективным договором ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок в случаях:

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

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

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

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год



денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом).

4.24. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## **V. Дисциплина труда**

5.26. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами.

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

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

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

5.28.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом составляется соответствующий акт.

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

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

Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

5.28.3. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения, их заместителей по требованию профсоюзного комитета производится в следующем порядке: руководитель обязан рассмотреть заявление профсоюзного комитета о нарушении руководителем учреждения, руководителем структурного подразделения, их заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения профсоюзному комитету.

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю учреждения, руководителям структурного подразделения учреждения, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Согласовано:

Рассмотрено на заседании профкома Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.