

Приложение № 1
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
ОГБУЗ «Братская городская больница № 2»
_____ А. Ю. Гаськов

« _____ » _____ 2016 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ, СЛУЖАЩИХ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«БРАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В соответствии с Конституцией РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.2 Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема 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.

1.3 Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

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

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Работник реализует право на труд путем заключения трудового договора о работе в ОГБУЗ «Братская городская больница № 2»

2.2 Трудовой договор заключается в письменном виде в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.3 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 (при заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем). В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при заключении трудового договора впервые оформляется работодателем);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

Согласно ст. 100 ФЗ № 323 от 21.11.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» и ст. 5 п. 2 № 157 от 17.09.1998 «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», наряду с документами, предъявляемыми при заключе-

нии трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ, медицинский работник должен предъявлять дополнительно:

- сертификат специалиста;
- сертификат о проведенных профилактических прививках или иной документ, подтверждающий наличие прививок.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством (ст. 65 ТК РФ).

2.4 В соответствии с пп. 6 ст. 69 ФЗ № 323 «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» право на занятие медицинской и фармацевтической деятельностью Российской Федерации имеют лица, получившие высшее или среднее медицинское или фармацевтическое образование в Российской Федерации, имеющие диплом и специальное звание, и на занятие определенными видами деятельности, перечень которых устанавливается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также сертификат специалиста.

Работодатель не имеет право производить прием на работу для медицинской фармацевтической деятельности лиц, не имеющих указанных документов.

Лица, не имеющие законченного высшего медицинского или фармацевтического образования, могут быть допущены к занятию медицинской или фармацевтической деятельностью в должностях работников со средним медицинским образованием в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Работники со средним медицинским или фармацевтическим образованием, не работавшие по своей специальности более пяти лет, могут быть допущены к практической медицинской или фармацевтической деятельности после подтверждения своей квалификации в соответствующем учреждении государственной или муниципальной системы здравоохранения либо на основании проверочного испытания, проводимого комиссиями профессиональных медицинских или фармацевтических ассоциаций.

2.5 При поступлении на работу медицинский работник и лица, не достигшие 18 лет обязаны пройти медосмотр. Предусмотрены и периодические осмотры работников больницы (ст. 69 ТК РФ).

Лица несоответствующие по состоянию здоровья для определенных работ, не допускаются к исполнению ими трудовых обязанностей (212, 213 ТК РФ).

2.6 При приеме на некоторые должности медицинских, фармацевтических и других работников (старшие медицинские сестры, сестры-хозяйки, кастелянши, шеф-повар и т. п.) заключается договор о полной материальной ответственности за материальные ценности, принятые ими на хранение или для других целей, в отдельных случаях могут заключаться договоры о коллективной материальной ответственности.

Запрещается принимать на работу с материальной ответственностью лиц, имеющих судимость за растрату, хищение и другие корыстные преступления.

2.7 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня

фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, (ст. 61 ТК РФ). Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись, в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.8 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях соответствия его поручаемой работе сроком до трех месяцев. Условия об испытании указываются в приказе о приеме на работу.

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, без согласования с профсоюзным комитетом (ст.71 ТК РФ).

2.9 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующим в организации правилами внутреннего трудового распорядка, с порученной ему работой, условиями труда, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать по технике безопасности, санэпидрежиму, гигиене труда, противопожарной безопасности и другими правилами охраны труда (ст. 68, 212 ТК РФ).

2.10 На работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

На поступающих на работу по совместительству трудовые книжки ведутся только по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносят в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 283, ст.66 ТК РФ).

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

Со всеми записями в трудовую книжку работодатель должен знакомить владельца книжки (ст.66 ТК РФ).

Трудовая книжка хранится у работодателя и при увольнении выдается работнику на руки (ст. 84.1 ТК РФ).

2.11 Перевод на другую работу в учреждении допускается только с письменного согласия работника по приказу о переводе на другую работу (ст.72 ТК РФ).

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, в

другое структурное подразделение этого учреждения, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72.1 ТК РФ).

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (п. 2.2, 2.3, ст.72.2ТК РФ).

2.12 Всем работникам работодатель обязан выдавать при выплате заработной платы расчетные листки.

2.13 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77-84, ст.288 ТК РФ).

2.14 Общими основаниями прекращения трудового договора, согласно Трудовому кодексу РФ, являются:

1. соглашение сторон (статья 78);
2. истечение срока трудового договора (пункт 2 статья 58), за исключением случаев, когда отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80)
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81);
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или перевод на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации (статья 75);
7. отказ работника от продолжения работы в связи с существенными изменениями трудового договора (ст. 77 ТК РФ п.7, ст.74 ТК РФ);
8. отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73);
9. отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72);
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83);
11. нарушение установленных трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84);

2.15 Работодатель вправе расторгнуть трудовые отношения с работником по собственной инициативе в следующих случаях:

1. ликвидация организации;

2. сокращение численности или штата работников;
3. несоответствия работника, занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной 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. Грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
7. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
8. представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
9. предусмотренных трудовым договором с руководителем организации
10. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.
11. принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.
12. однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей.
13. в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (статья 81 ТК РФ).

2.16 Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1. призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
2. восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу;
3. не избрание на должность.
4. осуждение работника к наказанию, исключающему продолжением прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
5. признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
6. смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвременно отсутствующим;
7. наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия или другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации (статья 83 ТК РФ)

2.17 Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (статья 288 ТК РФ)

2.18 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, 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.

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

По истечению указанных сроков предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (статья 80 ТК РФ).

Личное заявление на увольнение подписывается заведующим отделением, главным врачом и оформляется приказ отделом кадров.

По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем 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 днем увольнения также считается последний день отпуска (статья 127 ТК РФ).

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации по ОГБУЗ «Братская городская больница № 2».

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним расчет.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1 Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работника 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 организации;

- с письменного согласия работника поручит ему выполнение, в течение установленной продолжительности рабочего дня, наряду с работой определяемой трудовым договором, дополнительной работы по другой или по той же профессии за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них (статья 22 ТК РФ);

3.2 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью работы, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных 2-ух выходных дней, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, 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 РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (статья 21 ТК РФ).

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1 Работники обязаны:

- не разглашать сведения, являющиеся врачебной, служебной, коммерческой тайной или личной тайной пациентов, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- 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.

4.2 Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждениях здравоохранения, вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

соблюдать правила деонтологии и этики медицинских работников.

4.3 Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских, фармацевтических и других работников, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда, своевременно тщательно выполнять работы по заданиям и нарядам, нормы выработки и нормативные производственные задания, добиваться перевыполнения этих норм;

4.4 Соблюдать профессиональные обязанности медицинских и фармацевтических работников, соблюдать технологическую дисциплину, не допускать брака в работе;

4.5 Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

4.6 Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщить о случившемся работодателю;

4.7 Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении, кабинете и других структурных подразделениях, а также на территории учреждения, передать свое рабочее место, оборудование приспособления в исправном состоянии;

4.8 Эффективно использовать средства лечения и профилактики болезней, приборы, оборудование и приспособления;

4.9 Систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется профессиональными обязанностями медицинских и фармацевтических работников, а также обязанностями других работников, предусмотренных положениями, должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих (статья 21 ТК РФ)

4.10 Хранить верхнюю одежду, обувь в гардеробе для медицинских работников, расположенном в подвальном помещении больницы; в других помещениях подразделений больницы - в общем гардеробе.

4.11 В трехдневный срок предоставлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность.

4.12 воздержаться от курения в не отведенных специально для этого местах.

4.13 После окончания работы работник должен сдать на пост охраны под роспись с указанием времени сдачи ключи и карточку (если кабинет на сигнализации) и утром получить ключи и карточку, также расписавшись в журнале с отметкой времени получения ключей.

V. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1 Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работнику 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 равную оплату за труд равных ценностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц 12 и 27 числа, путем перечисления на расчетный счет банка, определенного в результате открытого конкурса. Оплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (статья 136 ТК РФ);

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- обеспечивать сохранность верхней одежды и обуви работника в гардеробных помещениях;

- 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 РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять свои обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами (статья 22 ТК РФ).

5.2 Правильно организовать труд рабочих и служащих, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены), обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструмента, машин, станков и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;

5.3 Создавать условия для обеспечения охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и лекарственной помощи, роста производительности да путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, рациональных форм и разделения и кооперации труда, совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест, механизировать тяжелые и трудоемкие работы: постоянно улучшать нормирование труда: внедрять технически обоснованные и пересматривать устаревшие нормы выработки (времени обслуживания);

5.4 Своевременно доводить до производственных подразделений плановые задания, обеспечивать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, осуществляя меры, направленные на более полное выявление и использование внутренних резервов, обеспечение научно обоснованного нормативного расхода сырья и материалов, энергии и топлива, рационального и экономического их использования, повышая рентабельность производства и улучшая другие плановые показатели работы;

5.5 Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, широко применяя коллективные формы оплаты по конечным результатам работы, повышать качество нормирования труда: обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда;

5.6 Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов;

5.7 Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны тру-

да; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.) При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;

5.8 Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.) обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

5.9 Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране (статья 212 ТК РФ);

5.10 Создавать условия трудовому коллективу для всемерного повышения производительности труда, рационального использования рабочего времени, улучшения качества работ, повышения роли морального и материального стимулирования высокопроизводительного труда, решения вопросов о поощрении передовых коллективов и работников; обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников данного и других трудовых коллективов;

5.11 Своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, действовать массовому техническому творчеству;

5.12 Обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

5.13 Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность трудящихся, обеспечивать их участие в управлении учреждением в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции и различные формы общественной самодеятельности: своевременно рассматривать критические замечания рабочих и служащих и сообщать им о принятых мерах;

5.14 Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом и положением о работе с персональными данными работников учреждения.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

РЕЖИМ РАБОТЫ:

	Начало работы	Окончание работы
Поликлиника взрослая	7.00	20.00
Детская поликлиника	7.30	20.00
Женская консультация	7.00	20.00
Стационар	круглосуточно	

Расшифровка режима рабочего времени по подразделениям прилагается (Приложение № 1)

6.1 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

Для работников, занятых на работах с вредными 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 - 6 часов (статья 94 ТК РФ)

Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется ежемесячными графиками сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период (статья 103 ТК РФ).

В учреждениях здравоохранения разрешается устанавливать 12-часовую рабочую смену. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Графики сменности доводятся до сведения работника, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его действие.

6.2 До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.

6.3 Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. Порядок учета времени работы вне пределов учреждения, организации, предприятий (например, оказание врачами помощи на дому) устанавливается работодателем.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену) (статья 76 ТК РФ).

6.4 На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6.5 На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть представлена возможность приема пищи в течение рабочего времени (статья 108 ТК РФ).

Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.6 Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. В некоторых случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа (статья 99 ТК РФ).

6.7 Запрещается в рабочее время отвлекать работника от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки), кроме случаев предусмотренных в коллективном договоре.

ВРЕМЯ ОТДЫХА:

6.8 Количество дней основного отпуска составляет 28 календарных дней, за работу в районе, приравненном к району Крайнего Севера 16 календарных дней, за вредные условия труда от 7 календарных дней до 18 рабочих дней, согласно статьи 117 ТК РФ, за ненормированный рабочий день, согласно Приложению 10.

6.9 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения, организации, предприятия и благоприятных условий для отдыха работника, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

6.10 Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (статья 110 ТК РФ).

6.11 Оформление отпуска без сохранения заработной платы предоставляется работодателем на основании письменного заявления работника (ст. 128 ТК РФ).

Порядок предоставления отпусков определяется Положением об отпусках, являющимся приложением к настоящим Правилам.

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1 За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, повышение производительности труда, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премий;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

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

7.2 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.) Таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий лучшего работника по данной профессии.

7.3 Комиссия по награждению работников, действующая в учреждении, выполняет работу по выдвижению работников для морального и материального поощрения; высказывает мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам; устанавливает дополнительные льготы и преимущества за счет средств, выделенных согласно действующему порядку на эти цели, для новаторов и передовиков производства, а также лиц, длительное время добросовестно работающих в учреждении.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного, а также применение, иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2 За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) (п. б-а ст.81 ТК РФ);

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п. 6-6 ст.81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (п. 6-г ст.81 ТК РФ).

8.3 За прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительной причины работодатель принимает одну из следующих мер:

- дисциплинарные взыскания, предусмотренные в пункте 8.2. настоящих Правил;

- независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин, либо появившийся на работе в нетрезвом состоянии, лишается производственной премии полностью или частично. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы учреждения или совсем не выплачено вознаграждение.

8.4 Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем учреждения.

8.5 Трудовые коллективы проявляют строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности; применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское замечание, общественный выговор); передают материалы о нарушителях трудовой дисциплины на рассмотрение товарищеских судов; ставят вопросы о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

8.6 До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.8 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников учреждения.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

8.10. Трудовой коллектив вправе, до истечения года со дня наложения дисциплинарного взыскания, ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных работодателем за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

IX. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1 Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной настоящим кодексом или иными федеральными законами.

9.2 Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Правила внутреннего трудового распорядка ОГБУЗ «Братская городская больница № 2» утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа ОГБУЗ «Братская городская больница № 2».

10.2 Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в отделениях, кабинетах и других структурных подразделениях на видном месте.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт

ОГБУЗ «Братская Городская больница № 2»

_____ Г. А. Пшенников
«__» _____ 20__ г.

Председатель профкома

ОГБУЗ «Братская Городская больница № 2»

_____ Т. С. Павлюшина
«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка областного
государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
«Братская городская больница № 2»

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

	Врачебный персонал	Средний медицинский персонал	Младший медицинский персонал	Прочие
1. ПОЛИКЛИНИКА				
Отделение первичной специализированной медико-санитарной помощи взрослой поликлиники	<p>Врачи-специалисты, ведущие амбулаторный прием: 1 смена: с 8⁰⁰ до 15⁰⁶ с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 12⁵⁴ до 20⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p> <p>-Врачи-специалисты: 1 смена с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 12¹⁸ до 20⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p>	<p>Старшая медицинская сестра, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра: с 8⁰⁰ до 15⁴² с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>Медицинская сестра, акушерка, медицинская сестра процедурной: 1 смена: с 8⁰⁰ до 15⁴² с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 12¹⁸ до 20⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p> <p>Медицинская сестра</p>		<p>Заведующий хозяйством: с 7³⁰ до 15¹², с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰;</p> <p>Гардеробщик: 1 смена: с 7³⁰ до 14⁴² без перерыва на обед; 2 смена: с 12⁴⁸ до 20⁰⁰, без перерыва на обед;</p> <p>Уборщик производственных и служебных помещений: 1 смена: с 6³⁰ до 14⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 10³⁰ до 18⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p> <p>Регистратура:</p>

			<p>перевязочной, медицинская сестра процедурной:</p> <p>при одной рабочей субботе в месяц: с 8⁰⁰ до 12¹²</p> <p>1 смена: с 8⁰⁰ до 15³⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>2 смена: с 12³⁰ до 20⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p>		<p>1 смена с 7³⁰ до 15¹², с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>2 смена: с 12¹⁸ до 20⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p> <p>При одной рабочей субботе в месяц с 8⁰⁰ до 12¹²</p> <p>1 смена: с 7³⁰ до 15⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>2 смена: с 12³⁰ до 20⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p> <p>Курьер, дежурная по выдаче справок, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин: - с 8⁰⁰ до 15⁴² с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>
Дневной стационар при поликлиники	Заведующий отделением, врачи-специалисты: с 7 ⁴⁵ до 15 ²⁷ , с перерывом на обед с 12 ³⁰ до 13 ⁰⁰	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной: с 7 ⁴⁵ до 15 ²⁷ , с перерывом на обед с 12 ³⁰ до 13 ⁰⁰		Уборщик производственных и служебных помещений: с 7 ⁴⁵ до 15 ²⁷ , с перерывом на обед с 12 ³⁰ до 13 ⁰⁰	
Терапевтическое отделение №1, терапевтическое от-	Заведующие отделением, врачи-специалисты: 1 смена: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра участковая,		Уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик:	

<p>деление №2, терапевтическое от- деление №3</p>	<p>перерывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 12¹⁸ до 20⁰⁰, с перерывом на обед с 16⁰⁰ до 16³⁰</p> <p>При одной рабочей суб- боте в месяц с 9⁰⁰ до 13¹² 1 смена: с 8⁰⁰ до 15³⁰ с перерывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 12³⁰ до 20⁰⁰ с перерывом на обед с 16³⁰ до 17⁰⁰</p>	<p>медицинская сестра процедурной, фельд- шер: 1 смена: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 12¹⁸ до 20⁰⁰, с перерывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ При одной рабочей субботе в месяц: с 8⁰⁰ до 12¹² 1 смена: с 8⁰⁰ до 15³⁰ с перерывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 12³⁰ до 20⁰⁰ с перерывом на обед с 16³⁰ до 17⁰⁰ Акушерка, фельдшер, медицинская сестра: с 8⁰⁰ до 15⁴² с пере- рывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>		<p>1 смена: с 8⁰⁰ до 15⁴², с пере- рывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 12¹⁸ до 20⁰⁰, с пере- рывом на обед с 16⁰⁰ до 16³⁰</p> <p>Регистраторы: 1 смена: с 7³⁰ до 15¹² с пере- рывом на обед с 11⁰⁰ до 11³⁰ 2 смена: с 12¹⁸ до 20⁰⁰ с пере- рывом на обед с 16⁰⁰ до 16³⁰</p> <p>Заведующий хозяйством, опе- ратор электронно- вычислительных и вычисли- тельных машин: - с 8⁰⁰ до 15⁴² с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>
<p>Травматологическое отделение поликли- ники</p>	<p>Врачи-специалисты (женщины): с 8⁰⁰ до 15⁴², с переры- вом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ - Специалисты (муж- чины): с 8⁰⁰ до 16¹⁸, с переры- вом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ -Врачи-специалисты, работающие по графику</p>	<p>Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра перевязочной: с 8⁰⁰ до 15⁴² с пере- рывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰, - медицинские сестры процедурной, работа- ющие по графику сменности 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед</p>		<p>Уборщики производственных и служебных помещений, ра- ботающие по графику сменно- сти с 8⁰⁰ до 20⁰⁰, с 20⁰⁰ до 8⁰⁰ утра следующего дня;</p>

	сменности: с 8 ⁰⁰ до 16 ¹⁸ , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ с 16 ¹⁸ до 8 ⁰⁰ утра следу- ющего дня.	30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ с 15 ⁴² до 8 ⁰⁰ утра сле- дующего дня, без пе- рерыва на обед по графику сменности с 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ и с 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед.		
Отделение первич- ной специализиро- ванной медико- санитарной помощи детской поликлини- ки	Врачи-специалисты, ве- дущие амбулаторный прием: 1 смена: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁶ с пе- рерывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ 2 смена: с 12 ⁵⁴ до 20 ⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 16 ⁰⁰ до 16 ³⁰ -врачи-специалисты: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с переры- вом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	Медицинская сестра: 1 смена: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом 30 мин. на обед 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ 2смена: с 12 ³⁰ до 19 ⁴² , с перерывом на обед с 15 ³⁰ до 16 ⁰⁰ Старшая медицин- ская сестра, медицин- ская сестра, медицин- ская сестра проце- дурной, медицинская сестра перевязочной, фельдшер: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² с пере- рывом на обед 30 мин. 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰		Регистратор, гардеробщик, дворник: 1 смена: с 7 ³⁰ до 15 ¹² , с пере- рывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ 2 смена: с 12 ¹⁸ до 20 ⁰⁰ с пере- рывом на обед 30 мин. с 16 ⁰⁰ до 16 ³⁰ Заведующий хозяйством, опе- ратор электронно- вычислительных и вычисли- тельных машин, уборщик производственных и служеб- ных помещений: - с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
Кабинет медицин- ской профилактики детской поликлини- ки	Заведующий отделением, врачи-специалисты: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом 30 мин на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	Медицинская сестра, фельдшер: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с пере- рывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰		
Отделение профи-	Врачи-специалисты:	Медицинская сестра,		Регистратор, уборщик произ-

лактики инфекционных заболеваний детской поликлиники	с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом 30 мин на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	медицинская сестра процедурной: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰		водственных и служебных помещений: с 7 ³⁰ до 15 ¹² , с перерывом 30 мин на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
Педиатрическое отделение №1, педиатрическое отделение №2 (п. Падун)	<p>Заведующие отделением, врачи-специалисты: 1 смена: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 11¹⁸ до 19⁰⁰, с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p> <p>При одной рабочей субботе в месяц с 9⁰⁰ до 13¹²</p> <p>1 смена: с 8⁰⁰ до 15³⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 11³⁰ до 19⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p>	<p>1 смена: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>2 смена: с 11¹⁸ до 19⁰⁰, с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p> <p>При одной рабочей субботе в месяц: с 9⁰⁰ до 13¹² 1 смена: с 8⁰⁰ до 15³⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>2 смена: с 11³⁰ до 19⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p>		<p>Уборщик производственных и служебных помещений: 1 смена: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 11¹⁸ до 19⁰⁰, с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p> <p>Регистраторы: 1 смена: с 8⁰⁰ до 15⁴² с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 12³⁰ до 20⁰⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 16⁰⁰ до 16³⁰</p>
Отделение организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях	<p>Врачи-специалисты (женщины): с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>Врачи-специалисты (мужчины): с 8⁰⁰ до 16¹⁸, с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>	<p>Заведующий отделением – фельдшер (мужчины): с 7³⁰ до 16⁰⁶, с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰, старший фельдшер, фельдшер, медицинская сестра: с 8⁰⁰ до 15⁴². с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>		<p>Логопед: с 8⁰⁰ до 11³⁶ без перерыва на обед.</p>

			с 7 ³⁰ до 15 ¹² с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰		
	Женская консультация	<p>Заведующий отделением, врачи-специалисты: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом 30 мин на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>Врачи-специалисты: 1 смена: с 8⁰⁰ до 15⁴². с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>2 смена: с 12¹⁸ до 20⁰⁰, с перерывом 30 мин. на обед 30 мин. с 15³⁰ до 16⁰⁰.</p>	<p>Старшая акушерка, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра : с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом 30 мин на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>Акушерка: 1 смена: с 8⁰⁰ до 15⁴². с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰;</p> <p>2 смена: с 12¹⁸ до 20⁰⁰, с перерывом 30 мин. на обед 30 мин. с 15³⁰ до 16⁰⁰.</p>		<p>Заведующий хозяйством, курьер, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом 30 мин на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>Регистраторы, гардеробщик, уборщик производственных и служебных помещений: 1 смена: с 7³⁰ до 15¹². с перерывом на обед 30 мин. с 12³⁰ до 12³⁰;</p> <p>2 смена: с 12¹⁸ до 20⁰⁰, с перерывом на обед 30 мин. с 15³⁰ до 16⁰⁰</p>
2. КРУГЛОСУТОЧНЫЙ СТАЦИОНАР					
	Хирургическое отделение	<p>Заведующий отделением: с 8⁰⁰ до 15¹² без перерыва на обед (женщины)</p> <p>- Врачи-специалисты (мужчины): с 8⁰⁰ до 15⁴⁸ без перерыва на обед</p> <p>- Врачи-специалисты (женщины):</p>	<p>Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная дневная, медицинская сестра процедурной: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰;</p>	<p>Санитарки с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰.</p>	<p>Уборщик производственных и служебных помещений: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰;</p> <p>Заведующий хозяйством: с 7³⁰ до 15¹², с перерывом на обед 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰.</p>

	<p>с 8⁰⁰ до 15¹² без перерыва на обед</p> <p>- Врачи-специалисты, работающие по графику сменности: (женщины) с 15¹² до 8⁰⁰ утра следующего дня, без перерыва на обед;</p> <p>- Врачи-специалисты, работающие по графику сменности (мужчины): с 15⁴⁸ до 8⁰⁰ утра следующего дня, без перерыва на обед;</p> <p>по графику сменности с 8⁰⁰ до 20⁰⁰ и с 20⁰⁰ до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед.</p>	<p>Медицинская сестра перевязочной: с 8⁰⁰ до 15¹² без перерыва на обед</p> <p>Медицинская сестра палатная, работающая по графику сменности с 15⁴² до 8⁰⁰ утра следующего дня, без перерыва на обед;</p> <p>по графику сменности с 8⁰⁰ до 20⁰⁰ и с 20⁰⁰ до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед.</p>		
Отделение гнойной хирургии	<p>Заведующий отделением: с 8⁰⁰ до 15¹² без перерыва на обед (женщины)</p> <p>- Врачи-специалисты (мужчины): с 8⁰⁰ до 15⁴⁸ без перерыва на обед</p> <p>Врачи-специалисты (женщины): с 8⁰⁰ до 15¹² без перерыва на обед</p>	<p>Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная дневная, медицинская сестра процедурной: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰;</p> <p>Медицинская сестра перевязочной: с 8⁰⁰ до 15¹² без перерыва на обед;</p> <p>Медицинская сестра палатная, работающая по графику сменности с 15⁴² до</p>	<p>Санитарки: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>	<p>Уборщик производственных и служебных помещений: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>

			8 ⁰⁰ утра следующего дня, без перерыва на обед; по графику сменности с 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ и с 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед.		
Травматологическое отделение	<p>Заведующий отделением: с 8⁰⁰ до 15⁴⁸ без перерыва на обед (мужчины)</p> <p>- Врачи-специалисты (мужчины): с 8⁰⁰ до 15⁴⁸ без перерыва на обед</p> <p>- Врачи-специалисты (женщины): с 8⁰⁰ до 15¹² без перерыва на обед</p> <p>- Врачи-специалисты, работающие по графику сменности: (женщины) с 15¹² до 8⁰⁰ утра следующего дня, без перерыва на обед</p> <p>Врачи-специалисты (мужчины) с 15⁴⁸ до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед), по графику сменности с 8⁰⁰ до 20⁰⁰ и с 20⁰⁰ до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед</p>	<p>Старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>Медицинская сестра перевязочной: с 8⁰⁰ до 15¹² без перерыва на обед</p> <p>Медицинская сестра палатная дневная: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом 30 мин на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>Медицинская сестра палатная, работающая по графику сменности с 15⁴² до 8⁰⁰ утра следующего дня, без перерыва на обед;</p> <p>по графику сменности с 8⁰⁰ до 20⁰⁰ и с 20⁰⁰ до 8⁰⁰ утра сле-</p>	<p>Санитарки: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰.</p>	<p>Заведующий хозяйством, уборщики производственных и служебных помещений: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰.</p>	

			дующего дня без перерыва на обед.		
	Гинекологическое отделение	<p>Заведующий отделением: с 8⁰⁰ до 15⁴⁸ без перерыва на обед (мужчины)</p> <p>- Врачи-специалисты (мужчины): с 8⁰⁰ до 15⁴⁸ без перерыва на обед ;</p> <p>- Врачи-специалисты женщины): с 8⁰⁰ до 15¹² без перерыва на обед;</p> <p>- Врачи-специалисты, работающие по графику сменности: (женщины) с 15¹² до 8⁰⁰ утра следующего дня, без перерыва на обед; (мужчины) с 15⁴⁸ до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед; по графику сменности с 8⁰⁰ до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед.</p>	<p>Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная дневная, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰;</p> <p>Медицинская сестра палатная, работающая по графику сменности с 8⁰⁰ до 19⁰⁰ без перерыва на обед и с 19⁰⁰ вечера до 08⁰⁰ утра следующего дня в будни, праздничные и воскресные дни.</p>	Санитарки: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 минут с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	Заведующий хозяйством, уборщики производственных и служебных помещений: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 минут с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
	Офтальмологическое отделение	<p>Заведующий отделением: с 8⁰⁰ до 15⁴² с перерывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ (женщины)</p> <p>- Врачи-специалисты (мужчины): с 8⁰⁰ до 16¹⁸ с перерывом</p>	<p>Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная дневная, медицинская сестра процедурной: с 8⁰⁰ до 15⁴², с пере-</p>	Санитарка: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 минут с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	Заведующий хозяйством, уборщики производственных и служебных помещений: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 минут с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰

		на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ ; Врачи-специалисты (женщины): с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² с перерывом на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ .	рывом на обед 30 минут с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ ; - медицинская сестра палатная, работающая по графику сменности с 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ и с 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед.		
	Операционный блок больницы		Старшая медицинская сестра: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 минут с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ ; Операционная медицинская сестра по графику сменности: с 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ и с 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед. Операционная медицинская сестра дневная: с 8 ⁰⁰ до 15 ¹² , без перерыва на обед	Санитарки дневные: с 8 ⁰⁰ до 15 ¹² , без перерыва на обед; Санитарки по графику сменности: с 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ и с 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед.	Заведующий хозяйством, уборщики производственных и служебных помещений: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 минут с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
	Централизованная стерилизационная		Старшая медицинская сестра, медицинские сестры стерилизационной: с 7 ³⁰ до 15 ¹² , с перерывом на обед с 12 ⁰⁰	Санитарки стерилизационной по графику сменности: с 7 ³⁰ до 18 ⁰⁰ , с перерывом на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ ;	Дезинфекторы: по графику сменности: с 8 ⁰⁰ до 16 ³⁰ , с перерывом на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ ; на время отсутствия второго дезинфектора:

		до 12 ³⁰ по графику сменности: с 7 ³⁰ до 18 ⁰⁰ с перерывом на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	Санитарки стерилизационной дневные: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ ; Санитарки автоклавной: с 7 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ , без перерыва на обед; с 7 ³⁰ до 17 ³⁰ , без перерыва на обед	с 8 ⁰⁰ до 14 ³⁰ , с перерывом на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ (при 5-тидневной рабочей неделе) по пятидневке Уборщики производственных и служебных помещений: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 минут с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
	Аптека готовых лекарственных форм	Фармацевт: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰		Заведующий аптекой, провизор-технолог, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
	Пищеблок	Медицинская сестра диетическая по графику сменности: с 8 ⁰⁰ до 18 ³⁰ , с перерывом 30 мин. на обед с 14 ⁰⁰ до 14 ³⁰		Повар, кухонный рабочий по графику сменности: с 6 ³⁰ до 19 ⁰⁰ , с перерывом 30 мин. на обед с 14 ⁰⁰ до 14 ³⁰ Буфетчица по графику сменности: с 8 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ , с 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ с перерывом 60 мин. на обед с 15 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ (при 6-дневной рабочей неделе) Шеф-повар, заведующий складом, уборщики производственных и служебных помещений : с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² с перерывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰

	<p>Приемное отделение</p>	<p>Заведующий отделением (женщины): с 8⁰⁰ до 15⁴² с перерывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ Врачи-специалисты (мужчины) с 8⁰⁰ до 16¹⁸ с перерывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ Врачи-специалисты (женщины): с 8⁰⁰ до 15⁴² с перерывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>	<p>Старшая медицинская сестра, медицинская сестра дневная, медицинская сестра процедурной дневная (кабинет СПИД, кабинет обезболивания): с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ с 8⁰⁰ до 15¹², без перерыва на обед; Медицинская сестра приемного отделения по графику сменности: с 8⁰⁰ до 20⁰⁰ и с 20⁰⁰ до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед.</p>	<p>Санитарки по графику сменности: с 8⁰⁰ до 20⁰⁰ и с 20⁰⁰ до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед Санитарки дневные с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ Санитарки по графику сменности: - с 16⁰⁰ до 08⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед; с 8⁰⁰ до 20⁰⁰ и с 20⁰⁰ до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед</p>	<p>Дежурная корпуса, дежурная по выдаче справок, гардеробщик: по графику сменности: с 7³⁰ до 20³⁰, с перерывом 60 мин. на обед с 13⁰⁰ до 14⁰⁰; Заведующий хозяйством, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, уборщик производственных и служебных помещений: -с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>
	<p>Отделение анестезиологии-реанимации</p>	<p>Заведующий отделением: с 8⁰⁰ до 15⁴⁸ без перерыва на обед (мужчины) Врачи-специалисты (мужчины): с 8⁰⁰ до 15⁴⁸ без перерыва на обед Врачи-специалисты (женщины): с 8⁰⁰ до 15¹² без перерыва на обед по графику сменности: - врачи-специалисты (женщины) с 15¹² до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед;</p>	<p>Медицинская сестра – анестезист: с 8⁰⁰ до 15¹² без перерыва на обед; по графику сменности: 15¹² до 8⁰⁰ утра следующего дня, без перерыва на обед; по графику сменности: - с 8⁰⁰ до 20⁰⁰ и с 20⁰⁰ до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед.</p>	<p>Санитарка: по графику сменности: - с 8⁰⁰ до 20⁰⁰ и с 20⁰⁰ до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед</p>	<p>Заведующий хозяйством: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>

		- Врачи-специалисты (мужчины) с 15 ⁴⁸ до 8 ⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед; по графику сменности с 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ и с 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰ утра следующего и без перерыва на обед	Старшая медицинская сестра: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 минут с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰		
3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ЛЕЧЕБНО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ					
	Клинико-диагностическая лаборатория	Заведующий лабораторией: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ Врачи-специалисты (мужчины) с 8 ⁰⁰ до 16 ¹⁸ , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ Врачи-специалисты (женщины) с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	Фельдшер-лаборант, лаборант, медицинский лабораторный техник: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ по графику сменности: с 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ и с 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед		Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, уборщик производственных и служебных помещений: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
	Биохимическая лаборатория	Врачи-специалисты: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² с перерывом на обед 30 мин. с 12 ³⁰ до 13 ⁰⁰	Фельдшер-лаборант, лаборант: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ³⁰ до 13 ⁰⁰		Уборщик производственных и служебных помещений: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
	Бактериологическая лаборатория	Заведующий лабораторией: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	Фельдшер-лаборант, лаборант, медицинский лабораторный техник:		Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, уборщик производственных и служеб-

		Врачи-специалисты с 8 ⁰⁰ до 15 ³⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ с рабочей субботой с 8 ⁰⁰ до 12 ¹²	с 8 ⁰⁰ до 15 ³⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ с рабочей субботой с 8 ⁰⁰ до 12 ¹²		ных помещений: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
	Эндоскопическое отделение стационара больницы	Врачи-специалисты (мужчины): с 8 ⁰⁰ до 16 ¹⁸ с перерывом на обед с 11 ³⁰ до 12 ⁰⁰ Врачи-специалисты (женщины): с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² с перерывом на обед с 11 ³⁰ до 12 ⁰⁰	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной: с 7 ³⁰ до 15 ¹² с перерывом на обед с 11 ³⁰ до 12 ⁰⁰		Уборщик производственных и служебных помещений: с 7 ³⁰ до 15 ¹² с перерывом на обед с 11 ³⁰ до 12 ⁰⁰
	Физиотерапевтическое отделение больницы	Заведующий отделением: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² с перерывом на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ Врачи-специалисты (женщины): с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² с перерывом на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	Медицинская сестра по физиотерапии: 1 смена: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с техническим перерывом 15 мин. через каждый час работы, с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ 2 смена: с 11 ¹⁸ до 19 ⁰⁰ , с техническим перерывом 15 мин. через каждый час работы, с перерывом на обед 30 мин. с 15 ³⁰ до 16 ⁰⁰ Старшая медицинская сестра: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² с перерывом		Уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик: 1 смена: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ 2 смена: с 11 ¹⁸ до 19 ⁰⁰ , с перерывом на обед 30 мин. с 15 ³⁰ до 16 ⁰⁰ Сторож: по графику сменности: понедельник-пятница с 18 ³⁰ до 8 ⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед; суббота-воскресенье., праздничные. по графику сменности с 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ и с 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰ утра следующего дня без пе-

			вом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ Инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра по массажу: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰		перыва на обед Дворник: с 8 ⁰⁰ до 16 ³⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
	Отделение лучевой диагностики	Врачи-специалисты: с 8 ⁰⁰ до 14 ³⁰ , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	Рентгенолаборанты дневные: с 8 ⁰⁰ до 14 ³⁰ с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ по графику сменности: с 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ и с 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед		Уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин с 08 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 минут с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ .
	Отделение ультразвуковой диагностики	Врачи-специалисты: (женщины) с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ (мужчины) с 8 ⁰⁰ до 16 ¹⁸ , с перерывом на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ .	Медицинская сестра: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰		
	Патологоанатомическое отделение	Заведующий отделением: с 8 ⁰⁰ до 14 ³⁰ , с перерывом 30 мин на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ Врачи-специалисты: с 8 ⁰⁰ до 14 ³⁰ с перерывом	Фельдшер-лаборант, медицинский лабораторный техник: с 8 ⁰⁰ до 14 ³⁰ с перерывом 30 мин на обед	Санитарка: с 8 ⁰⁰ до 14 ³⁰ с перерывом 30 мин на обед	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰

		30 мин на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰			
	Кабинет учета и медицинской статистики	Заведующий отделением: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² с перерывом на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ Врачи-специалисты с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	Медицинский статистик: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰		Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 мин. с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ 1 оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин по графику сменности через день с 08 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом на обед 30 минут с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ , с 12 ¹⁸ до 20 ⁰⁰ , с перерывом на обед 30 минут с 17 ⁰⁰ до 17 ³⁰
	Хозяйственный персонал				Заведующий хозяйством, механик, слесарь-сантехник, электрогазосварщик, подсобный рабочий, дворник, слесарь наладчик кислородной системы, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, плотник (столяр), водитель автомобиля, курьер, маляр: мужчины с 8 ⁰⁰ до 16 ³⁰ , с перерывом на обед 30 мин с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ ; женщины: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰

				<p>Лифтеры: по графику сменности: с 8⁰⁰ до 20⁰⁰ и с 20⁰⁰ до 8⁰⁰ утра следующего дня без перерыва на обед</p> <p>Уборщики производственных и служебных помещений при 5-тидневной рабочей неделе с двумя выходными по графику сменности: 1 смена: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰ 2 смена: с 12¹⁵ до 19⁵⁷, с перерывом на обед 30 мин. с 15³⁰ до 16⁰⁰</p>
	Бельевой склад			<p>Заведующий складом, швея, кастаньяша, уборщик производственных и служебных помещений: с 8⁰⁰ до 15⁴² с перерывом на обед 30 мин. с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПЕРСОНАЛ				
Руководители и служащие, общебольничный персонал, инженерно-технический персонал	<p>Главный врач: с 8⁰⁰ до 16³⁰ с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>Заместители главного врача: Женщины: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰; Мужчины: с 8⁰⁰ до 16³⁰ с перерывом 30 мин. на</p>	<p>Помощник врача-эпидемиолога, фельдшер: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>		<p>Заместители главного врача: Женщины: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰; Мужчины: с 8⁰⁰ до 16³⁰ с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p> <p>Главный специалист, специалист по охране труда, начальник технического отдела, ве-</p>

		обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ Врач-эпидемиолог: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ ;			<p>дущий инженер, инженер, ведущий юристконсульт, специалист гражданской обороны, секретарь руководителя, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, заведующий складом:</p> <p>Женщины: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰;</p> <p>Мужчины: с 8⁰⁰ до 16³⁰ с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>
	Отдел информационных технологий				<p>Начальник отдела, ведущий программист, ведущий инженер, ведущий системный администратор: Женщины: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰;</p> <p>Мужчины: с 8⁰⁰ до 16³⁰ с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰</p>
	Отдел кадров				<p>Начальник отдела кадров, ведущий специалист по кадрам, делопроизводитель, оператор копировальных и множительных машин: с 8⁰⁰ до 15⁴², с перерывом 30 мин. на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰;</p>
	Бухгалтерия				Главный бухгалтер:

					Заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер, бухгалтер 1 категории: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ ; кассир: с 7 ⁴⁵ до 15 ³⁵ с перерывом на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
	Планово-экономический отдел				Ведущий экономист: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
	Отдел по обеспечению государственного заказа				Начальник отдела по обеспечению государственного заказа, ведущий экономист: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
	Отдел материально-технического снабжения				Начальник отдела материально-технического снабжения, подсобный рабочий: Женщины: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ ; Мужчины: с 8 ⁰⁰ до 16 ³⁰ с перерывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰
	Кабинет медицинских осмотров декретированной группы населения		Заведующий-фельдшер: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰		Кассир: с 7 ⁴⁵ до 15 ²⁷ с перерывом 30 мин., на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ Регистратор: с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² , с перерывом 30 мин. на обед с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ ;

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Женщинам, работающим в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, установлена 36-часовая рабочая неделя (Статья 320 ТК РФ)
2. Перерыв между сменами в выходные дни составляет не менее 42 часов.
3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с согласия работника, с оплатой согласно статьи 153 ТК РФ.
4. Специалистам, работающим при 5-дневной рабочей неделе предоставляется два выходных дня (суббота, воскресенье)
5. Работающим по графику сменности в стационарах, предоставляется перерыв для приема пищи не менее 30 мин., который в рабочее время не включается (Статья 108 ТК РФ).