

2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

2.1.7. Самостоятельно принимать решения в пределах своих полномочий и действующего законодательства.

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

2.1.9. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; 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 специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами.

2.2.5. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил.

2.2.6. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.7. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 15 и 30 числа каждого месяца.

2.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.10. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

2.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые



29.10.2024
С.Ф. Л.А. Сельков

установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.2.17. Предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в ГБУЗ РК «КРПЦ» по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

ГБУЗ РК «КРПЦ» предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

2.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Каждый работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.7. На подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. На участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.14. На обязательное социальное и медицинское страхование.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в ГБУЗ РК «КРПЦ».

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя.

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, санитарно-эпидемиологический режим, правила противопожарной безопасности.



Копия
Селькова
Верно 29.10.2024

3.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, обеспечивать сохранность вверенного имущества.

3.2.7. Содержать свое рабочее место и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте, соблюдать чистоту в отделении и на территории ГБУЗ РК «КРПЦ», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.8. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и принимать меры к немедленному устранению их причин и условий.

3.2.9. Быть вежливым, вести себя корректно и достойно по отношению к коллегам, не допуская отклонений от установленных норм делового общения.

3.2.10. Соблюдать принципы врачебной этики и деонтологии.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА СОТРУДНИКОВ.

4.1. Работники учреждения реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового Договора.

4.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с руководителем, заместителями руководителя и главным бухгалтером;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в формате электронного документа, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- карточка СНИЛС или форма АДИ-РЕГ;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,



Ср. Л.В. Сельков

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с взаимодействием с несовершеннолетними гражданами.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами граждан обязан предоставить иные документы в порядке допуска к определенным видам деятельности или для решения вопроса об оплате труда.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются 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.

4.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

На каждого работника, принятого по трудовому договору на основную работу, ведется трудовая книжка в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, своими должностными обязанностями, коллективным договором, Положением о персональных данных, инструкциями по технике безопасности и охране труда и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности, гражданской обороне производственной санитарии и другим обязательным для исполнения правилам, выдать направление на прохождение медицинского осмотра.

4.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

4.6.1. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

4.6.2. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

4.6.3. Не устанавливается испытание при приеме на работу для следующих категорий работников:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;



29.10.2024

И. Сельков

- лиц, успешно завершивших ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение.

4.6.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного врача и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений - 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.

4.6.5. 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 судебном порядке.

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

Если в период испытания работник придет 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.

5. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую постоянную работу в ГБУЗ РК «КРПЦ», допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

5.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя.

5.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.4. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя:

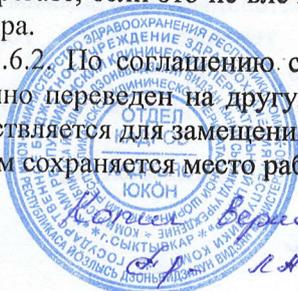
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в абзаце втором настоящего пункта. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

5.5. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается в соответствии с пунктом 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника и осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.6.1. Не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

5.6.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу 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.



Селиванов 29.10.2024
А.А. Сельков

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

5.6.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника с его письменного согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

5.6.5. При переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.7. Работодатель обязан перевести работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия на другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7.1. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

5.7.2. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7.3. Трудовой договор с руководителями организаций (обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

5.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

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



Всего 29.10.2024
Л.А. Сельков

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;
 - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 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, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79), за исключением случаев, когда трудовые 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 (статьи 71 и 81);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73);
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83);
- 10) нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Руководитель Учреждения, его заместители обязаны предупредить Работодателя о досрочном расторжении трудового договора в



письменной форме не позднее чем за один месяц. По договоренности между работником и администрацией учреждения трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

6.6. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден 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, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

6.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

6.8. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

6.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об основании и причине прекращения трудового договора, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Запись об основании и причине прекращения трудового договора вносится в трудовую книжку в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ РАБОТЫ, ОТДЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливают режим рабочего времени и время отдыха.

7.2. Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

7.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

7.2.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для:

7.2.2.1. работников моложе 18 лет: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

7.2.2.2. работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы - не более 35 часов в неделю;

7.2.2.3. 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 - согласно Приложению № 2 к Правилам;



б) вспомогательных лечебно-диагностических подразделений - родовое (родильное) отделение с операционным блоком, отделение анестезиологии-реанимации, отделение реанимации и интенсивной терапии, отделение новорожденных;

- для следующих работников общепольничного медицинского персонала - врача-терапевта; врача-офтальмолога; врача-невролога, работников Централизованной стерилизационной (медицинских дезинфекторов и дезинфекторов), медицинской сестры диетической;

- для работников отделения функциональной диагностики, физиотерапевтического кабинета;

7.4.1.4. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику:

- для следующих работников административно-хозяйственного отделения: лифтеров круглосуточного лифта, гардеробщиков.

- для следующих работников общепольничного немедицинского персонала: администраторов;

- для медицинского персонала отделений стационара круглосуточного пребывания - акушерское наблюдательное отделение, акушерское отделение патологии беременности (больших сроков), акушерское отделение патологии беременности (малых сроков), отделение патологии новорожденных и недоношенных детей, за исключением дневного медицинского персонала;

- для медицинского персонала круглосуточных постов вспомогательных лечебно-диагностических подразделений - родовое (родильное) отделение с операционным блоком, отделение анестезиологии-реанимации, отделение реанимации и интенсивной терапии, отделение новорожденных, за исключением дневного медицинского персонала;

- для персонала клинико-диагностической лаборатории за исключением дневных работников;

✓ - для дежурной смены повара и кухонного рабочего;

- для персонала отделения санитарной обработки и обслуживания, в т.ч. работающих на круглосуточных постах;

7.4.2. Для отдельных категорий работников установлена работа с ненормированным рабочим днем, т.е. особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению Работодателя при необходимости периодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем содержится в Приложении № 3 к Правилам.

7.5. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения Работодателя либо его представителя. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить Работодателю в течение 24 часов, по истечении которых работник считается неправомерно отсутствующим.

7.6. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

На работах, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Время для отдыха и питания включается в рабочее время медицинским работникам следующих структурных подразделений: родовое (родильное) отделение с операционным блоком, отделение анестезиологии-реанимации, отделение реанимации и интенсивной терапии, отделение новорожденных, клинико-диагностическая лаборатория, отделение охраны репродуктивного здоровья, консультативно - диагностическое отделение, медико-генетическая консультация с лабораторией МГК, акушерское наблюдательное отделение, акушерское отделение патологии беременности (больших сроков), акушерское отделение патологии беременности (малых сроков), отделение патологии новорожденных и недоношенных детей; кабинет вспомогательных репродуктивных технологий; пищеблок, а также лифтерам, гардеробщикам. Местом отдыха и приема пищи для работников выше названных структурных подразделений являются комнаты персонала.

7.7. В течение рабочего дня Работникам могут предоставляться специальные перерывы, обусловленные технологией процесса и спецификой трудовой деятельности (технологические перерывы), которые включаются в рабочее время.

Технологические перерывы предоставляются:

- работникам, работа которых связана с использованием технических средств (компьютеров, средств сканирования, копирования) - для проветривания, отключения или обслуживания



29.10.2024
А.А. Селькова

оборудования или ПК, для уменьшения напряжения, усталости глаз - через 2 часа от начала работы и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый (без ухода работников за пределы учреждения);

- работникам поликлинических отделений для проведения проветривания и кварцевания кабинетов (без ухода работников за пределы учреждения).

Технологические перерывы для проветривания и кварцевания предоставляются по следующему графику:

- кабинеты врачей ультразвуковой диагностики отделения функциональной диагностики:
с 08.00 до 08.30., с 12.30. до 13.00; с 15.00. до 15.30.;
- процедурный кабинет консультативно-диагностического отделения:
с 07.40. до 08.00.; с 11.00. до 11.20.; с 15.00. до 15.20.
- кабинеты врачей-акушеров-гинекологов консультативно-диагностического отделения:
с 08.00 до 08.20., с 11.00. до 11.20; с 15.00. до 15.20.;
- кабинеты врачей-генетиков медико-генетической консультации:
с 08.00 до 08.20., с 11.00. до 11.20; с 14.00. до 14.20.;
- кабинеты врачей-акушеров-гинекологов отделения охраны репродуктивного здоровья:
с 08.00 до 08.20., с 12.20. до 12.40.; с 16.00. до 16.20.;
- процедурный кабинет отделения охраны репродуктивного здоровья:
с 09.00 до 09.30., с 12.00. до 12.30.; с 14.00. до 14.30.

Технологические перерывы для проветривания, являющиеся мероприятиями по улучшению условий труда (по результатам СОУТ), предоставляются через 2 часа от начала работы и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый:

- медицинскому дезинфектору и дезинфектору общепольничного медицинского персонала;
- заведующей лабораторией, врачу лабораторному генетику, врачу-лаборанту, химику-эксперту, лаборанту, фельдшеру-лаборанту лаборатории МГК;
- акушерке (постовой) акушерского отделения патологии беременности (больших сроков);
- врачу-акушеру-гинекологу родового (родильного) отделения;
- медицинской сестре(палатной) и медицинской сестре-анестезисту отделения анестезиологии – реанимации;
- врачу-анестезиологу-реаниматологу, медицинской сестре палатной отделения реанимации и интенсивной терапии

7.8. Для работников, не связанных с обеспечением непрерывного обслуживания производственного лечебного процесса, устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) для общепольничного немедицинского персонала, общепольничного медицинского персонала (кроме врача-терапевта, врача-офтальмолога, врача-невролога, медицинских дезинфекторов и дезинфекторов); персонала организационно-методического отдела, бухгалтерии и административно-хозяйственного отделения (кроме лифтеров и гардеробщиков, подсобных рабочих, уборщиков служебных помещений, уборщиков территории) по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями: суббота, воскресенье:

- для женщин: понедельник - четверг: с 8.30. до 16.15, пятница: с 8.30 до 16.00., обед с 12.00. до 12.30.

- для мужчин: понедельник - пятница: с 8.30. до 17.00, обед с 12.00 до 12.30.;

- для заместителя главного врача по административно-хозяйственной части, начальника хозяйственного отдела: понедельник – пятница с 8.00. до 17.00., обед с 12.00. до 13.00.

- для электромонтера, плотника и столяра строительного, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий административно-хозяйственного отделения:

понедельник – пятница с 8.00. до 16.30., обед с 12.00. до 12.30.

б) для работников консультативно-диагностического отделения, отделения охраны репродуктивного здоровья, медико-генетической консультации с лабораторией (заведующие отделений, старшие акушерки, старшие медсестры, акушерки, медицинские сестры, лаборанты, фельдшера-лаборанты, медицинские лабораторные техники (фельдшера-лаборанты), санитарки (мойщицы), работающих по пятидневной рабочей неделе:

понедельник – пятница: с 8.00. до 15.12. (время перерыва включается в рабочее время);

В отделении охраны репродуктивного здоровья организована ежедневная работа по следующему графику:

- врачи-специалисты, работающие по 33- часовой рабочей неделе - с 08 час. 30 мин. до 15 час. 06 мин. (1 смена) и с 11.00 час. до 17.час. 36 мин. (2 смена), где время перерыва включается в рабочее время);



Верие 29.10.2024
М.Сельков

-средний медицинский персонал – с 08 час. 00 мин. до 15 час.12 мин., с 08 час. 30 мин. до 15 час. 42 мин. (1 смена) и с 10.00 час. 48 мин. до 18.час. (2 смена), где время перерыва включается в рабочее время);

В консультативно-диагностическом отделении организована ежедневная работа по следующему графику:

- врачи-специалисты, работающие по 33- часовой рабочей неделе в 1 смену– с 08.00 до 14 час. 36 мин., где время перерыва включается в рабочее время, и средний медицинский персонал –с 08.00 час. до 15 час. 12 мин., где время перерыва включается в рабочее время.

- врачи-специалисты, работающие по 33- часовой рабочей неделе во 2 смену – с 09 час. 42 мин. до 16.00 час., где время перерыва включается в рабочее время; и средний медицинский персонал –с 08.00 час. 47 мин. до 16.00 час., где время перерыва включается в рабочее время.

- медицинские регистраторы и администраторы регистратуры – 2 специалиста с 08.00 час до 15 час. 42 мин. (с перерывом на обед с 11 час. 30 мин. до 12.00 час.-одного специалиста и с 12.00 час. до 12 час. 30 мин. – у другого специалиста); 1 специалист работает по следующему графику- с 08 час. 18 мин. до 16.00 час.(с перерывом на обед с 12.00 час. до 12 час. 30 мин.).

в). для врачей-специалистов на приеме кабинета вспомогательных репродуктивных технологий врача-генетика, на амбулаторном приеме:

-понедельник - пятница с 8.00. до 14.36 (время перерыва включается в рабочее время);

г). для следующих работников административно-хозяйственного отделения, работающих по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями по графику:

- для подеобного рабочего:

с 8.00. до 17.00, обед с 12.30. до 13.30.

д). для следующих работников административно-хозяйственного отделения по шестидневной рабочей неделе:

- уборщиков служебных помещений, уборщиков территории (женщин):

понедельник – пятница: с 8.00. до 14.12 (с перерывом на обед до 14.32)., обед с 12.00 до 12.30.; суббота с 8.00. до 13.00 (с перерывом на обед до 13.30), обед с 10.30 до 11.00;

- для уборщиков территории (мужчин):

понедельник – пятница: с 8.00. до 15.30. (с обедом до 15 ч. 30 мин.), обед с 12.00 до 12.30.; суббота: с 8.00. до 13.30 (с обедом до 13 ч.30 мин.).

- для лифтеров дневного лифта (муж.): понедельник-пятница - с 8.00. до 15.00 (время перерыва включается в рабочее время); суббота: с 8.00. до 13.00 (время перерыва включается в рабочее время);

для женщин: понедельник-пятница - с 8.00 до 14.12 (время перерыва включается в рабочее время); в субботу: с 8.00 до 13.00 (время перерыва включается в рабочее время);

е). для следующих работников административно-хозяйственного отделения по рабочей неделе с предоставлением выходных дней по скользящему графику:

- для лифтеров круглосуточного лифта: с 9.00. до 9.00. следующего дня;

- для гардеробщиков: с 7.00. до 19.00.;

ж). для следующих работников общебольничного медицинского персонала по шестидневной рабочей неделе:

- врача-терапевта, врача-офтальмолога, врача-невролога:

понедельник – пятница: с 8.30. до 14.42, суббота с 8.30 до 13.30.

- для работников Централизованной стерилизационной (медицинских дезинфекторов и дезинфекторов):

понедельник – пятница: с 8.00. до 14.12. и с 9.00. до 15.12.

суббота: с 8.00 до 13.00 и с 9.00 до 14.00.

Для медицинской сестры общебольничного медицинского персонала (лекарственного отдела) установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и режим работы: понедельник-пятница с 8.00. до 15.42.

з). для следующих работников по шестидневной рабочей неделе:

- для работников физиотерапевтического кабинета; отделения функциональной диагностики:

понедельник – пятница: с 8.00. до 14.12, суббота с 8.00 до 13.00.

и). для работников пищеблока:

- для заведующего производством, заведующего складом продуктов питания (кладовщика), дневной смены повара и кухонного рабочего по шестидневной рабочей неделе:

понедельник – пятница: с 8.00. до 14.12, суббота с 8.00. до 13.00.



Верне 29.10.2024

Ср. Ля Сельков

- для дежурной смены пищеблока (повара и кухонного рабочего) по рабочей неделе с предоставлением выходных дней по скользящему графику: с 05.00. до 17.00.

к). для администраторов административно-хозяйственного отделения общепольничного немедицинского персонала, работающих по скользящему графику установить следующий режим работы: с 09.00 до 18.30, с перерывом на обед с 12.30 до 13.00.

л). для немедицинского персонала акушерского отделения патологии беременности (малых сроков), работающего по шестидневной рабочей неделе по скользящему графику работу установить следующий режим работы:

-для буфетчика и уборщика служебных помещений: с 07.30 до 18.00, с перерывом на обед с 13.30 до 14.00.

-для сестры-хозяйки, работающей по шестидневной рабочей неделе: понедельник-пятница с 08.00 до 14.42, с перерывом на обед с 12.30. до 13.00; в субботу с 08.00 до 13.30, с перерывом на обед с 10.30 до 11.00.

м). для медицинского персонала отделения патологии новорожденных и недоношенных детей работающего по пятидневной рабочей неделе установить следующий график работы:

-Для медицинской сестры по массажу отделения установить следующий график работы:

- пятидневная, дневная, рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), с режимом работы: понедельник – пятница с 8.00 час. до 15.42. с перерывом на обед с 12.00 до 12.30.

- Для старшей медицинской сестры отделения установить следующий график работы:

- пятидневная, дневная, рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), с режимом работы: понедельник – пятница с 8.00 час. до 15.42. с перерывом на обед с 12.00 до 12.30.

н). для немедицинского персонала акушерского наблюдательного отделения, работающего по шестидневной рабочей неделе установить следующий график работы:

-уборщиков служебных помещений акушерского наблюдательного отделения установить скользящий график работы: два дня - рабочая смена, два дня – выходные дни; с режимом работы с 07.30 до 18.00, с перерывом на обед с 13.30 до 14.00.

о). для немедицинского персонала отделения функциональной диагностики, работающего по шестидневной рабочей неделе установить следующий режим работы:

уборщика производственных помещений: понедельник-пятница - с 08.00. до 14.42, с перерывом на обед с 12.30 до 13.00, в субботу: с 08.00 до 13.30, с перерывом на обед с 10.30 до 11.00.

п). для немедицинского персонала отделения охраны репродуктивного здоровья, работающего по пятидневной рабочей неделе установить следующий режим работы:

-для заведующего хозяйством: понедельник-пятница - с 08.00. до 15.42, с перерывом на обед 12.00 до 12.30, с выходными днями : суббота, воскресенье;

-для уборщиков служебных помещений, санитарок (мойщиц), гардеробщиков, администраторов понедельник-пятница: с 08.00 до 15.42, с перерывом на обед с 11.00 до 11.30 (1 смена) и 10.20. до 18.00, с перерывом на обед с 13.00 до 13.30. (2 смена), с выходными днями суббота и воскресенье.

-для медицинских регистраторов: понедельник-пятница: с 08.00 до 15.42, с перерывом на обед 11.00 до 11.30 (1 смена) и 10.20. до 18.00, с перерывом на обед с 13.00 до 13.30. (2 смена), выходными днями суббота и воскресенье.

р). для немедицинского персонала консультативно-диагностического отделения, работающего по пятидневной рабочей неделе установить следующий режим работы:

-для заведующего хозяйством: понедельник-пятница - с 08.00. до 15.42, с перерывом на обед 12.00 до 12.30, с выходными днями: суббота, воскресенье;

для уборщика служебных помещений, санитарки (мойщицы): понедельник-пятница - с 08.00. до 15.42, с перерывом на обед с 12.00 до 12.30, с выходными днями: суббота, воскресенье;

с). для провизора общепольничного медицинского персонала установить следующий график работы:

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), с режимом работы с понедельника по четверг с 08.30 до 16.15 (в пятницу с 08.30. до 16.00), с перерывом на обед с 12.00 до 12.30.

т).для архиваруса административно-хозяйственного отделения общепольничного немедицинского персонала, работающего по пятидневной рабочей неделе установить следующий режим работы: понедельник-четверг: с 08.30 до 16.12., с перерывом на обед с 12.00. до 12.30, пятницу с 08.30. до 16.00.

у). накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов для дневного персонала отделений стационара - заведующий



Копия версия 29.10.2024
С.р. Л.А. Сельков

отделениями, врачей, старших акушерок, старших медицинских сестер, акушерок, медицинских сестер, сестер-хозяйек, санитарок (мойщиц), санитарок.

ф). для сестры-хозяйки родового (родильного) отделения - пятидневная, дневная, рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), с режимом работы: понедельник – пятница с 7.00 час. до 14.42. с перерывом на обед с 12.00 до 12.30.

х). для санитарок (мойщиц) отделениях охраны репродуктивного здоровья и консультативно-диагностического отделения: установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), с графиком работы: понедельник -пятница с 08.00 до 15.45, с перерывом на обед с 12.00 до 12.30.

ц). для персонала отделения санитарной обработки и обслуживания:

- для санитарок с рабочим местом в отделении анестезиологии-реанимации-скользящий график работы (два дня рабочая смена и два дня - выходные), с графиком работы с 08.00 час. до 18.00 час., с перерывом на обед с 12.00 до 12.30;

- для санитарок с рабочим местом в акушерском наблюдательном отделении: дневная шестидневная рабочая неделя с графиком работы: понедельник-пятница с 08.00 час. до 14.час. 42 мин. (с перерывом на обед с 11.00 до 11.30), в субботу с 08.00 до 13.30 (с перерывом на обед с 10.30 до 11.00);

- для санитарок с рабочим местом в родовом (родильном) отделении с операционным блоком: дневная, шестидневная рабочая неделя, с графиком работы: понедельник-пятница с 08.00 час. до 14.час. 42 мин. (с перерывом на обед с 11.00 до 11.30), в субботу с 08.00 до 13.30 (с перерывом на обед с 10.30 до 11.00);

- для санитарок с рабочим местом в акушерском отделении патологии беременности (больших сроков), работа в режиме круглосуточного поста с 08.00 до 08.00.

- для санитарок (мойщиц) круглосуточного поста с рабочим местом в родовом (родильном) отделении с операционным блоком, а так же приемного покоя, операционного блока и акушерского наблюдательного отделения: работа в режиме круглосуточного поста с 08.00 до 08.00.

- для санитарки (мойщицы) операционного блока (дневной): дневная, шестидневная рабочая неделя с графиком работы: понедельник-пятница с 08.00 час. до 16 час. 02 мин. (с перерывом на обед с 11.00 до 11.30), в субботу с 08.00 до 15.02 (с перерывом на обед с 10.30 до 11.00);

- для санитарок (мойщиц) с рабочим местом в отделении реанимации и интенсивной терапии - скользящий график работы (два дня рабочая смена и два дня - выходные), с графиком работы с 08.00 час. до 18.00 час., с перерывом на обед с 12.00 до 12.30;

- для санитарок (мойщиц) с рабочим местом в отделении новорожденных - скользящий график работы (два дня рабочая смена и два дня - выходные), с графиком работы с 07.00 час. до 18.00 час., с перерывом на обед с 12.00 до 12.30;

- для санитарок (мойщиц) с рабочим местом в отделении патологии новорожденных и недоношенных детей - скользящий график работы (два дня рабочая смена и два дня - выходные), с графиком работы с 07.30 час. до 18.00 час., с перерывом на обед с 12.00 до 12.30;

- для уборщиков производственных и служебных помещений с рабочим местом в родовом (родильном) отделении с операционным блоком, в акушерском отделении патологии беременности (больших сроков), отделении реанимации и интенсивной терапии, отделении анестезиологии-реанимации, акушерском наблюдательном отделении, отделении патологии новорожденных и недоношенных детей: скользящий график работы (два дня рабочая смена и два дня - выходные), с графиком работы с 08.00 час. до 18.00 час., с перерывом на обед с 12.00 до 12.30;

- для уборщиков производственных и служебных помещений с рабочим местом в административно-хозяйственном отделении: шестидневная рабочая неделя, по сменам:

1 смена: с понедельника по пятницу с 07.00 до 13.42 (с перерывом на обед с 11.00 до 11.30), в субботу с 08.00 до 13.30 (с перерывом на обед с 10.30 до 11.00);

2 смена: с понедельника по пятницу с 09.30 до 16.12 (с перерывом на обед с 13.00 до 13.30), в субботу с 12.00 до 17.30 (с перерывом на обед с 14.30 до 15.00);

3 смена: с понедельника по пятницу с 08.00 до 14.42 (с перерывом на обед с 11.00 до 11.30), в субботу с 08.00 до 13.30 (с перерывом на обед с 10.30 до 11.00);

4 смена: с понедельника по пятницу с 11.18 до 18.00 (с перерывом на обед с 15.00 до 15.30), в субботу с 11.30 до 17.00 (с перерывом на обед с 14.00 до 14.30);

- для уборщиков производственных и служебных помещений с рабочим местом в отделении новорожденных: пятидневная рабочая неделя (со скользящей рабочей субботой и предоставлением выходного дня в пятницу):



Верно 29.10.2024
А.А. Сельков

- с понедельника по пятницу с 07.00 до 14.42 (с перерывом на обед с 11.00 до 11.30), в субботу с 08.00 до 15.42 (с перерывом на обед с 12.00 до 12.30);
- для буфетчика с рабочим местом в акушерском наблюдательном отделении: скользящий график работы (два дня рабочая смена и два дня - выходные), с графиком работы с 07.30 час. до 18.00 час., с перерывом на обед с 13.30 до 14.00;
- для буфетчика с рабочим местом в отделении патологии новорожденных и недоношенных детей: дневная, шестидневная рабочая неделя с графиком работы: понедельник-пятница с 08.00 до 14.42 (с перерывом на обед с 12.30 до 13.00), в субботу с 08.00 до 13.30 (с перерывом на обед с 10.30 до 11.00);
- для буфетчика с рабочим местом в акушерском отделении патологии беременности (больших сроков): скользящий график работы (два дня рабочая смена и два дня - выходные), с графиком работы с 07.30 час. до 18.00 час., с перерывом на обед с 13.30 до 14.00;
- для дезинфектора: скользящий график работы (два дня рабочая смена и два дня - выходные), с графиком работы с 07.30 час. до 19.30 час., с перерывом на обед с 13.30 до 14.00;
- для кастелянши с рабочим местом в отделении анестезиологии-реанимации: пятидневная рабочая неделя, понедельник-пятница - с 07.00. до 14.42, с перерывом на обед с 12.00 до 12.30, с выходными днями: суббота, воскресенье;
- для кастелянши с рабочим местом в отделении реанимации и интенсивной терапии: пятидневная рабочей неделей: понедельник-пятница - с 07.00. до 14.42, с перерывом на обед с 11.00 до 11.30;
- для кастелянши с рабочим местом в акушерском отделении патологии беременности (больших сроков), пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница - с 07.00. до 14.42, с перерывом на обед с 12.00 до 12.30;
- для кастелянши с рабочим местом в отделении патологии новорожденных и недоношенных детей, пятидневная, рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), с режимом работы: понедельник – пятница с 7.00 час. до 14.42. с перерывом на обед с 12.00 до 12.30.
- для кастелянши с рабочим местом в отделении новорожденных: пятидневная рабочая неделя (со скользящей рабочей субботой и предоставлением выходного дня в пятницу): понедельник-пятница с 08.00. до 15.42, с перерывом на обед с 11.00 до 11.30, в субботу: с 08.00 до 15.42, с перерывом на обед с 12.00 до 12.30.
- для кастелянши с рабочим местом в акушерском наблюдательном отделении: шестидневной рабочей неделей: понедельник-пятница с 08.00 до 14.42, в субботу с 08.00 до 13.30, с перерывом на обед с 10.30 до 11.00.
- для кастелянши с рабочим местом в административно-хозяйственном отделении: шестидневной рабочей неделей: понедельник-пятница с 08.00 до 14.42, в субботу с 08.00 до 13.30, с перерывом на обед с 10.30 до 11.00.

7.9. Для обеспечения непрерывного обслуживания лечебного процесса устанавливается скользящий график труда с выходными днями, определяемыми графиком сменности с организацией дежурств в ночное время, в выходные и праздничные дни.

7.9.1. В подразделениях, обеспечивающих непрерывное обслуживание производственного лечебного процесса, устанавливается сменная работа, в дневную смену и ночную смену, при которой работа производится в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

7.9.2. График сменности составляется Работодателем с учетом мнения профкома с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие под роспись.

В подразделениях, обеспечивающих непрерывное обслуживание производственного лечебного процесса, ведется суммированный учет рабочего времени за месяц.

7.9.3. В графике сменности устанавливается время начала и окончания работы, выходные, перерывы.

7.9.3.1. Для среднего медицинского персонала круглосуточных постов вспомогательных лечебно-диагностических подразделений - родовое (родильное) отделение с операционным блоком, отделение анестезиологии-реанимации, отделение реанимации и интенсивной терапии, отделение новорожденных и отделений стационара круглосуточного пребывания – акушерское наблюдательное отделение, акушерское отделение патологии беременности (больших сроков), акушерское отделение патологии беременности (малых сроков), отделение патологии новорожденных и недоношенных детей устанавливаются смены:



Копия верна 29.10.2024
С.р. Л.В. Сельков

- дневная смена с 9.00. до 18.00 час.
- ночная смена с 18.00 до 9.00 час.

7.9.3.2. Для врачей-специалистов установлены:

а) дневная смена:

- для врачей родового (родильного) отделения с операционным блоком, отделения реанимации и интенсивной терапии (для мужчин и женщин): с 8.00. до 14.00;
- для врачей отделения анестезиологии-реанимации (для мужчин и женщин): с 9.00. до 15.00;
- для врачей остальных лечебных отделений: женщин – с 9.00 до 15.00, мужчин – с 9.00 до 15.25.

В отдельных случаях по производственной необходимости дневная работа в этих отделениях производится по скользящему графику.

б) дежурство врачей - с 15.00 до 8.00.

Непрерывность лечебного процесса в родовом (родильном) отделении с операционным блоком в период с 14.00. до 15.00. обеспечивается за счет скользящего графика врачей родового (родильного) отделения.

Работник должен заблаговременно прийти на рабочее место и подготовиться перед началом смены: переодеться в санитарно-гигиеническую одежду, санитарную обувь, а по окончании рабочего дня - снять санитарно-гигиеническую одежду, санитарную обувь. Время, необходимое для подготовки к работе (переодевание), и после окончания рабочего дня (смены) не входит в рабочее время.

Установление двух смен подряд запрещается. По соглашению сторон может быть установлена продолжительность смены до 24 час.

7.9.4. На непрерывных работах (в лечебных отделениях) запрещается оставлять рабочее место до прихода сменного работника. В случае неявки сменяющего, работник уведомляет об этом Работодателя или его представителя, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Продолжение работы при неявке сменяющего работника является сверхурочной работой. Привлечение работника, вызванного для замены, не явившегося сменщика, в день, который не указан в его графике как рабочий, также является сверхурочной работой.

7.9.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Медицинскому персоналу (врачам, среднему и младшему медперсоналу), у которых работа носит сменный характер, выходные и праздничные дни оплачиваются следующим образом: за работу в субботу и воскресенье по графику – в обычном размере, работа по графику в праздничный день - в двойном размере.

7.10. Работнику по соглашению между Работодателем и Работником 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 и с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

7.10.1. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет)
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

7.10.2. Работа на условиях неполного времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

7.11. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых):

- при пятидневной рабочей неделе: два выходных дня - суббота – воскресенье или по графику,



Верно 29.10.2024
Е.А. Селькова

- при шестидневной рабочей неделе: один выходной день - воскресенье;
- при рабочей неделе с предоставлением выходных дней по скользящему графику выходные предоставляются согласно графику сменности.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.12. Одному родителю (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

7.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

7.14. Работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов после каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха, который по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с эти дни отдыха.

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

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на один час

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 января.

Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 января на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью 5 статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.16. Работодатель ежегодно предоставляет работнику оплачиваемый отпуск.

7.17. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а также дополнительные отпуска согласно действующему законодательству.

7.18. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

7.18.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Удлиненный основной отпуск (ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней) предоставляется следующим категориям работников:

- работникам в возрасте до 18 лет – продолжительностью 31 календарный день;
- инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней.

7.18.2. Работникам ГБУЗ РК «КРПЦ» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

-- за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера - продолжительностью 16 календарных дней.

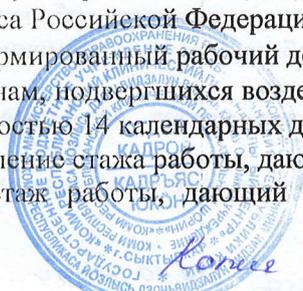
-- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 Трудового Кодекса Российской Федерации, согласно Приложению № 1 к Правилам;

-- за ненормированный рабочий день;

-- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы - продолжительностью 14 календарных дней.

7.19. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска.

7.19.1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включаются:


Сопие Верис 29.10.2024
Dr. Л. Сельков

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

7.19.2. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

7.20. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков:

7.20.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

7.20.2. Работодатель должен по заявлению работника предоставить оплачиваемый отпуск до истечения 6 месяцев непрерывной работы:

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

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев и в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.20.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

7.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке и в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса РФ, не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимого количества работающих для нормального функционирования учреждения.

Работодатель знакомит работников с графиком отпусков. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

7.22. Профсоюзный комитет вправе контролировать график отпусков работников.

7.23. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. В случае выхода работника в отпуск вне графика, он обязан заблаговременно, не менее чем за 1 месяц, информировать Работодателя о своем намерении использовать отпуск.

7.24. 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.

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

7.26. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в этом случае 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.

Отказ работника (независимо от причины) от выполнения распоряжения администрации о выходе на работу до окончания отпуска не является нарушением трудовой дисциплины.

7.27. Работнику 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;


Фонд Верно 29.10.2024
ср. Ля Селькове

— родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти супруга, близких родственников (родителей, детей, брата, сестры) - до пяти календарных дней;
- работникам в случае смерти близких родственников (родителей, детей, брата, сестры) проживавших в других местностях на время, необходимое для проезда к месту их жительства - в соответствии с проездными документами;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего образования - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения совмещающим получение образования с работой:
 - для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году,
 - для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца,
 - для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, - 15 календарных дней;
- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой:
 - для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году,
 - для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев;
- на время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно, в соответствии с проездными документами; при проезде работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом - на время необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно железнодорожным транспортом по кратчайшему пути при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска.

7.28. Работник, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождается от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним основного места работы (должности) и среднего заработка.

Работник, не достигший возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе и досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работник, являющийся получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождается от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним основного места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его личного письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается главным врачом учреждения.

Работник который брал оплачиваемый день для диспансеризации, должен подтвердить справкой, что прошел ее.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу в труде и другие достижения в работе Работодатель поощряет работников.

При применении мер поощрения обеспечивается моральное и материальное стимулирование труда.

8.2. Виды поощрений:

- объявление благодарности;



- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой ГБУЗ РК "КРПЦ".
- представление к награждению нагрудными знаками, знаками отличия, Почетным званием Республики Коми и Российской Федерации.

8.3. Поощрения оформляются приказом по ГБУЗ РК «КРПЦ», объявляются работнику коллективу.

9. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

9.1. 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 (статья 81 Трудового Кодекса Российской Федерации) в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, в т.ч.:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

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

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

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

9.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

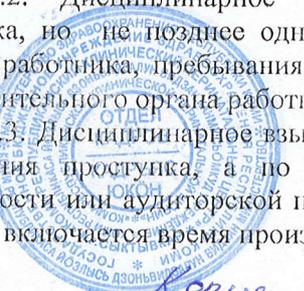
9.2.1. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.2.2. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но 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.

9.2.3. 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.



Копия верна 29.10.2024

С.Г. Ласельков

9.2.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю.

9.2.5. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под расписку, то составляется соответствующий акт.

9.2.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.3. 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 представительного органа работников.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила распространяются на всех работников ГБУЗ РК «КРПЦ».

10.2. Настоящие Правила доводятся до каждого работника ГБУЗ РК «КРПЦ»



Сидорова *Верес* 29.10.2024
А.Сельков

ПЕРЕЧЕНЬ
отделений, профессий и должностей ГБУЗ РК «Коми республиканский
перинатальный центр», устанавливающий работникам дополнительный
оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

| № | Наименование структурных подразделений | Наименование должностей | Продолжитель дополнитель отпуска (календарные) |
|---|--|--|---|
| 1 | Пищеблок | Повар, кухонный рабочий | 7 |
| 2 | Отделение анестезиологии-реанимации | Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог, старшая медицинская сестра-анестезист, медицинская сестра палатная (медицинская сестра), медицинская сестра-анестезист, врач-трансфузиолог, медицинская сестра | 21 |
| 3 | Отделение реанимации и интенсивной терапии | Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра палатная (медицинская сестра), медицинская сестра процедурной | 21 |
| | | Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 14 |
| 4 | Клинико-диагностическая лаборатория | Врач-лаборант, врач клинической лабораторной диагностики, фельдшер-лаборант, медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант) | 14 |
| 5 | Акушерское отделение патологии беременности (больших сроков) | Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог, врач-акушер-гинеколог, акушерка (в т.ч. постовая, процедурной смотрового кабинета) | 14 |
| 6 | Акушерское отделение патологии беременности (малых сроков) | Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог, врач-акушер-гинеколог, старшая акушерка, акушерка, акушерка (операционной), акушерка (процедурной), санитарка | 14 |
| 7 | Дневной стационар при стационаре | Врач-акушер-гинеколог, врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра-анестезист | 14 |
| 8 | Родовое (родильное) отделение | Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог, врач-акушер-гинеколог, старшая акушерка, акушерка, старшая операционная медицинская сестра, операционная медицинская сестра, медицинская сестра перевязочной, младшая медицинская сестра по уходу за больными | 14 |
| 9 | Акушерское наблюдательное отделение | Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог, врач-акушер-гинеколог, | 14 |



*Копия верна 29.10.2024
д-р Л.А. Селькова*

| | | | |
|----|--|---|----|
| | | акушерка, акушерка (в т.ч. постовая, смотрового кабинета, процедурной) | |
| 10 | Отделение новорожденных | Заведующий отделением—врач-неонатолог, врач-неонатолог, медицинская сестра, медицинская сестра (палатная), медицинская сестра (процедурной) | 14 |
| 11 | Отделение патологии новорожденных и недоношенных детей | Заведующий отделением—врач-неонатолог, врач-неонатолог, врач-невролог, медицинская сестра (палатная), медицинская сестра (процедурной), медицинская сестра (по массажу), младшая медицинская сестра по уходу за больными | 14 |
| 12 | Консультативно-диагностическое отделение | Заведующий отделением—врач-акушер-гинеколог, врач-акушер-гинеколог, акушерка (процедурной) | 14 |
| 13 | Медико-генетическая консультация | Врач-акушер-гинеколог, врач ультразвуковой диагностики | 14 |
| 14 | Лаборатория медико-генетической консультации | Заведующий лабораторией-врач-лабораторный генетик, врач-лабораторный генетик, врач-лаборант, врач клинической лабораторной диагностики, биолог, фельдшер-лаборант, лаборант, медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант), санитарка (мойщица) | 14 |
| | | Химик-эксперт | 7 |
| 15 | Отделение функциональной диагностики | Заведующий отделением—врач ультразвуковой диагностики, врач ультразвуковой диагностики, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, акушерка | 14 |
| 16 | Отделение охраны репродуктивного здоровья | Врач-акушер-гинеколог, врач-детский уролог-андролог, врач-уролог, акушерка (процедурной) | 14 |
| 17 | Кабинет вспомогательных репродуктивных технологий | Заведующий кабинетом—врач-акушер-гинеколог, врач-акушер-гинеколог, старшая медицинская сестра | 14 |
| 18 | Общепольничный медицинский персонал | Врач-терапевт, врач-офтальмолог, врач-акушер-гинеколог | 14 |
| 19 | Централизованная стерилизационная (1 этаж) | Медицинский дезинфектор | 14 |
| 20 | Отделение санитарной обработки и обслуживания | Санитарка (с рабочим местом в отделении анестезиологии-реанимации, акушерском отделении патологии беременности (больших сроков), родовом (родильном) отделении), акушерском наблюдательном отделении) | 14 |



Сделано верно 29.10.2024

Сельков

ПЕРЕЧЕНЬ
отделений, профессий и должностей ГБУЗ РК «Коми республиканский
перинатальный центр», которым по результатам специальной оценки условий
труда установлена сокращенная продолжительность рабочей недели

| № п/п | Наименование структурных подразделений | Наименование должностей | Продолжительность рабочей недели (час.) |
|-------|--|--|---|
| 1 | Отделение анестезиологии-реанимации | Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог, старшая медицинская сестра-анестезист, медицинская сестра палатная (медицинская сестра), медицинская сестра-анестезист | не более 36 час. |
| 2. | Отделение реанимации и интенсивной терапии | Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра палатная (медицинская сестра) | не более 36 час. |
| 3. | Акушерское отделение патологии беременности (больших сроков) | Акушерка (в т.ч. постовая) | не более 36 час. |
| 4. | Дневной стационар при стационаре | Врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра-анестезист, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная | не более 36 час. |
| 5. | Родовое (родильное) отделение | Заведующий отделением–врач-акушер-гинеколог, врач-акушер-гинеколог, старшая акушерка, акушерка, старшая операционная медицинская сестра | не более 36 час. |
| 6. | Лаборатория медико-генетической консультации | Врач-лабораторный генетик, врач-лаборант, химик-эксперт, врач клинической лабораторной диагностики, биолог, лаборант | не более 36 час. |
| 7. | Клинико-диагностическая лаборатория | Врач клинической лабораторной диагностики с рабочим местом в отделении охраны репродуктивного здоровья | не более 36 час. |

ПЕРЕЧЕНЬ
отделений, профессий и должностей ГБУЗ РК «Коми республиканский
перинатальный центр», которым установлена сокращенная продолжительность
рабочей недели в соответствии с Постановлением Правительства РФ от
14.02.2003 г. №101, работающих на амбулаторном приеме

| № п/п | Наименование структурных подразделений | Наименование должностей | Продолжительность рабочей недели (час.) |
|-------|---|-------------------------|---|
| 1 | Отделение охраны репродуктивного здоровья | Врачи-специалисты | не более 33 час. |



Конис Верис 29.10.2024
С.р. Ля Сельков

| | | | |
|---|---|-------------------|------------------|
| 2 | Консультативно-диагностическое отделение | Врачи-специалисты | не более 33 час. |
| 3 | Медико-генетическая консультация | Врачи-специалисты | не более 33 час. |
| 4 | Кабинет вспомогательных репродуктивных технологий | Врачи-специалисты | не более 33 час. |



Копия верно 29.10.2024
Л.А. Сельков

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников ГБУЗ РК «Коми республиканский перинатальный центр»
с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск

| № п/п | Наименование должностей | Продолжительность дополнительного отпуска (от 3 до 7 календ. дней) | Виды работ, за выполнение которых предоставляется отпуск |
|-------|---|--|--|
| 1 | Главный врач | 5 | В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Республики Коми |
| 2 | Заместители главного врача, главная акушерка, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, юристконсульт | 5 | Подготовка и сдача отчетов, подготовка информации, запрашиваемой МЗ РК, другие работы, выполнение которых приурочено к определенным срокам, соблюдение которых может потребовать дополнительных затрат времени |
| 3 | Бухгалтера | 3 | Подготовка, проверка документов и начисление заработной платы по ним, подготовка и сдача отчетов, подготовка информации, запрашиваемой МЗ РК, другие работы, выполнение которых приурочено к определенным срокам, соблюдение которых может потребовать дополнительных затрат времени |
| 4 | Начальник контрактной службы, специалист в сфере закупок контрактной службы, экономисты, специалисты по кадрам | 3 | Подготовка и сдача отчетов, подготовка информации, запрашиваемой МЗ РК, другие работы, выполнение которых приурочено к определенным срокам, соблюдение которых может потребовать дополнительных затрат времени |
| 5 | Начальник лекарственного отдела | 5 | Работы, выполнение которых приурочено к определенным срокам, соблюдение которых может потребовать дополнительных затрат времени и др. |
| 6. | Делопроизводитель, секретарь | 3 | Подготовка полугодовых и годовых отчетов |
| 7 | Эмбриолог | 7 | Обеспечение непрерывного мониторинга и культивирования эмбрионов, криоконсервация и хранение спермы и эмбрионов, |



Версия 29.10.2024
И.А. Савков

| | | |
|----|--|--|
| | | переносы эмбрионов за пределами установленного режима рабочего времени, в выходные и праздничные дни |
| 8 | Заведующий производством пищеблока | 5 Подготовка и сдача отчетов, подготовка информации, запрашиваемой МЗ РК, Россельхознадзором РК, Ветслужбой РК, другие работы, выполнение которых приурочено к определенным срокам, соблюдение которых может потребовать дополнительных затрат времени, подготовка заявок на проведение аукционов, решение производственных вопросов, возникающих после окончания рабочего дня и в выходные дни |
| 9 | Заведующий складом продуктов питания пищеблока | 3 Получение продуктов питания и иных товаров за пределами установленного рабочего дня |
| 10 | Медовщик | 3 Выдача вещей пациентам, выписанным в выходные и праздничные дни. |



Верие 29.10.2024

М.А. Сельков

ЛИСТ СВЕДЕНИИ О СОГЛАСОВАНИИ
Локального нормативного акта
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для сотрудников ГБУЗ РК "Коми республиканский перинатальный центр"

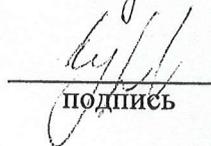
Согласовано:

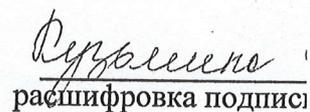
Главный бухгалтер
должность, подразделение


подпись


расшифровка подписи

Юриисконсульт
должность, подразделение


подпись


расшифровка подписи

Заместитель главного врача
по кадрам
должность, подразделение

подпись

расшифровка подписи

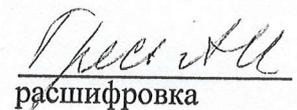
Начальник ОСОиО
должность, подразделение


подпись


расшифровка подписи

Заместитель главного врача
по экономике
должность, подразделение


подпись


расшифровка

исполнитель: Контелова Л.А.
Зам по кадрам



Верне 29.10.2024
