Приложение № 1

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

ОГБУЗ «Братская городская больница № 2»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Ю. Гаськов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**РАБОТНИКОВ, СЛУЖАЩИХ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**«БРАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

* 1. 1.2Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт ор­ганизации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федераль­ными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

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

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

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

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

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

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

2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу,  
предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (при заключении трудо­вого договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем). В случае отсутст­вия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждени­ем или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при заключении трудового договора впервые оформляется работодателем);

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной полити­ки и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с на­стоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

Согласно ст. 100 ФЗ № 323 от 21.11.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» и ст. 5 п. 2 № 157 от17.09.1998 «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», наряду с документами, предъявляемыми при заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ, медицинский работник должен предъявлять дополнительно:

- сертификат специалиста;

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, (ст. 61 ТК РФ). Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

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

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до исте­чения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших ос­нованием для признания этого работника не выдержавшим испытание, без согласования с профсоюзным комитетом (ст.71 ТК РФ).

* 1. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под рос­пись с действующим в организации правилами внутреннего трудового распорядка, с пору­ченной ему работой, условиями труда, иными локальными нормативными актами, имеющи­ми отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать по технике безопасности, санэпидрежиму, гигиене труда, противопожарной безопасности и другими правилами охраны труда (ст. 68, 212 ТК РФ).
  2. На работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

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

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

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

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этого учреждения, если это не влечет за собой изменения определенных сто­ронами условий трудового договора (ст. 72.1 ТК РФ).

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

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

* 1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77-84, ст.288 ТК РФ).
  2. Общими основаниями прекращения трудового договора, согласно Трудовому кодексу РФ, являются:

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

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

1. ликвидация организации;
2. сокращение численности или штата работников;
3. несоответствия работника, занимаемой должности или выполняемой работе вслед­ствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
4. смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организа­ции, его заместителей и главного бухгалтера);

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

6. Грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех ча­сов подряд в течение рабочего дня);

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

в) разглашения охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), став­шей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на примене­ние административных взысканий;

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

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

8. представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

9. предусмотренных трудовым договором с руководителем организации

10. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

12. однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей.

13. в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными за­конами.

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

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

1. призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее аль­тернативную гражданскую службу;

2. восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда, если невозможно перевести работника с его со­гласия на другую работу;

3. не избрание на должность.

4. осуждение работника к наказанию, исключающему продолжением прежней рабо­ты, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5. признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицин­ским заключением;

6. смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвремен­но отсутствующим;

7. наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудо­вых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпиде­мия или другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано реше­нием правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответст­вующего субъекта Российской Федерации (статья 83 ТК РФ)

* 1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными фе­деральными законами, трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являть­ся основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не ме­нее чем за две недели до прекращения трудового договора (статья 288 ТК РФ)
  2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неоп­ределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

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

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

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

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

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

По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольне­нием может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска (статья 127 ТК РФ).

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

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

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

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1 Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отноше­ния к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

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

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

- принимать локальные нормативные акты;

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

3.2 Работник имеет право на:

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

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

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

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в по­рядке установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

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

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

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

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

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1 Работники обязаны:

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

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

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

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

соблюдать правила деонтологии и этики медицинских работников.

* 1. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной органи­зации труда медицинских, фармацевтических и других работников, пропагандировать сани­тарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда, свое­временно тщательно выполнять работы по заданиям и нарядам, нормы выработки и норма­тивные производственные задания, добиваться перевыполнения этих норм;
  2. Соблюдать профессиональные обязанности медицинских и фармацевтических работников, соблюдать технологическую дисциплину, не допускать брака в работе;

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

* 1. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятст­вующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедлен­но сообщить о случившемся работодателю;
  2. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в от­делении, кабинете и других структурных подразделениях, а также на территории учрежде­ния, передать свое рабочее место, оборудование приспособления в исправном состоянии;
  3. Эффективно использовать средства лечения и профилактики болезней, при­боры, оборудование и приспособления;
  4. Систематически повышать свою деловую (производственную) квалифика­цию.

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

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

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

* 1. воздержаться от курения в не отведенных специально для этого местах.
  2. После окончания работы работник должен сдать на пост охраны под роспись с указанием времени сдачи ключи и карточку (если кабинет на сигнализации) и утром полу­чить ключи и карточку, также расписавшись в журнале с отметкой времени получения клю­чей.

V. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1 Работодатель обязан:

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

- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором: обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равных ценностей;

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

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

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

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

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

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативным правовыми актами;

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

* 1. Правильно организовать труд рабочих и служащих, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены), обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструмента, машин, станков и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;
  2. Создавать условия для обеспечения охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и лекарственной помощи, роста производительности да путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, рациональных форм и разделения и кооперации труда, совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест, механизировать тяжелые и трудоемкие работы: постоянно улучшать нормирование труда: внедрять технически обоснованные и пересматривать устаревшие нормы выработки (времени обслуживания);
  3. Своевременно доводить до производственных подразделений плановые задания, обеспечивать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, осуществляя меры, направленные на более полное выявление и использование внутренних резервов, обеспечение научно обоснованного нормативного расхода сырья и материалов, энергии и топлива, рационального и экономического их использования, повышая рентабельность производства и улучшая другие плановые показатели работы;

1. 5 Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, широко применяя коллективные формы оплаты по конечным результатам работы, повышать качество нормирования труда: обеспечивать материальную заинтересованность работников в результата личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда;
   1. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов;
   2. Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.) При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;
   3. Принимать необходимые меры по профилактике производственного трав­матизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, преду­смотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечеб­но-профилактическое питание и др.) обеспечивать в соответствии с действующими норма­ми и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
   4. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требова­ний инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране (статья 212 ТК РФ);
   5. Создавать условия трудовому коллективу для всемерного повышения про­изводительности труда, рационального использования рабочего времени, улучшения качест­ва работ, повышения роли морального и материального стимулирования высокопроизводи­тельного труда, решения вопросов о поощрении передовых коллективов и работников; обес­печивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников данного и других трудовых коллективов;
   6. Своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, содействовать массовому техническому творчеству;
   7. Обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необхо­димые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведени­ях;
   8. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность трудящихся, обеспечивать их участие в управлении учреждением в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции и различные формы общественной самодеятельности: своевременно рассматривать критиче­ские замечания рабочих и служащих и сообщать им о принятых мерах;

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

1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

РЕЖИМ РАБОТЫ:

Начало работы Окончание работы

Поликлиника взрослая 7.00 20.00

Детская поликлиника 7.30 20.00

Женская консультация 7.00 20.00

Стационар круглосуточно

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

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

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжи­тельность ежедневной работы (смены) не может превышать: при 36 - часовой рабочей неделе - 8 часов; при 30 - часовой рабочей неделе -6 часов (статья 94 ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ВРЕМЯ ОТДЫХА:

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

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

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

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

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

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;

- выдача премий;

- награждение ценными подарками;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии.

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

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

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

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

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

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ

ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

8.2 За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие  
дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в слу­чаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязан­ностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) (п. б-а ст.81 ТК РФ);

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

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

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

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

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

* 1. Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем учреждения.
  2. Трудовые коллективы проявляют строгую товарищескую требовательность к ра­ботникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности; применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарище­ское замечание, общественный выговор); передают материалы о нарушителях трудовой дисциплины на рассмотрение товарищеских судов; ставят вопросы о применении к наруши­телям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.
  3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисципли­ны должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяс­нение не может служить препятствием для применения взыскания.

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

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

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

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

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

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников учреждения.

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

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

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

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

IX. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО

ДОГОВОРА

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

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

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

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

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

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2 Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

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

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт

ОГБУЗ «Братская Городская больница № 2»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. А. Пшенников

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Председатель профкома

ОГБУЗ «Братская Городская больница № 2»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. С. Павлюшина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам внутреннего

трудового распорядка областного

государственного бюджетного

учреждения здравоохранения

«Братская городская больница № 2»

# РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Врачебный персонал | Средний медицинский персонал | | Младший медицинский  персонал | | | Прочие |
| **1. ПОЛИКЛИНИКА** | | | | | | | | | |
|  | Отделение первичной специализированной медико-санитарной помощи взрослой поликлиники | | Врачи-специалисты, ведущие амбулаторный прием:  1 смена: с 800 до 1506  с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1254 до 2000  с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630   * -Врачи-специалисты:   1смена с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1218 до 2000  с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630 | Старшая медицинская сестра, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра: с 800 до 1542  с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  Медицинская сестра, акушерка, медицинская сестра процедурной:  1 смена: с 800 до 1542  с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1218 до 2000  с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630  Медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной:  при одной рабочей субботе в месяц:  с 800 до 1212  1 смена: с 800 до 1530 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1230 до 2000  с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630 | |  | | | Заведующий хозяйством:  с 730 до 1512, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230;  Гардеробщик:  1 смена: с 730 до 1442 без перерыва на обед;  2 смена: с 1248 до 2000, без перерыва на обед;  Уборщик производственных и служебных помещений:  1 смена: с 630 до 1400  с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1030 до 1800  с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630  Регистратура:  1смена с 730 до 1512, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230    2 смена: с 1218 до 2000  с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630  При одной рабочей субботе в месяц с 800 до 1212  1 смена: с 730 до 1500 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1230 до 2000  с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630  Курьер, дежурная по выдаче справок, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин:  - с 800 до 1542 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 |
|  | Дневной стационар при поликлиники | | Заведующий отделением, врачи-специалисты:  с 745 до 1527, с перерывом на обед с 1230до 1300 | Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной:  с 745 до 1527, с перерывом на обед с 1230до 1300 | |  | | | Уборщик производственных и служебных помещений:  с 745 до 1527, с перерывом на обед с 1230до 1300 |
|  | Терапевтическое отделение №1,  терапевтическое отделение №2,  терапевтическое отделение №3 | | Заведующие отделением, врачи-специалисты:  1 смена: с 800 до 1542, с перерывом на обед с 1200 до 1230  2 смена: с 1218 до 2000, с перерывом на обед с 1600 до 1630  При одной рабочей субботе в месяц  с 900 до 1312  1 смена: с 800 до 1530 с перерывом на обед с 1200 до 1230  2 смена: с 1230 до 2000  с перерывом на обед с 1630 до 1700 | Старшая медицинская сестра, медицинская сестра участковая, медицинская сестра процедурной, фельдшер:  1 смена: с 800 до 1542, с перерывом на обед с 1200 до 1230  2 смена: с 1218 до 2000, с перерывом на обед с 1200 до 1230  При одной рабочей субботе в месяц:  с 800 до 1212  1 смена: с 800 до 1530 с перерывом на обед с 1200 до 1230  2 смена: с 1230 до 2000  с перерывом на обед с 1630 до 1700  Акушерка, фельдшер, медицинская сестра:  с 800 до 1542 с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230 | |  | | | Уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик:  1 смена: с 800 до 1542, с перерывом на обед с 1200 до 1230  2 смена: с 1218 до 2000, с перерывом на обед с 1600 до 1630  Регистраторы:  1 смена: с 730 до 1512 с перерывом на обед с 1100 до 1130  2 смена: с 1218 до 2000  с перерывом на обед с 1600 до 1630  Заведующий хозяйством, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин:  - с 800 до 1542 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 |
|  | Травматологическое отделение поликлиники | | Врачи-специалисты (женщины):  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230   * Специалисты (мужчины):   с 800 до 1618, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230  -Врачи-специалисты,  работающие по графику сменности:  с 800 до 1618 ,с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  с 1618 до 800 утра следующего дня. | Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра перевязочной:  с 800 до 1542 с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230,  - медицинские сестры процедурной, работающие по графику сменности 800 до 1542 , с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  с 1542 до 800 утра следующего дня, без перерыва на обед  по графику сменности с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед. | |  | | | Уборщики производственных и служебных помещений, работающие по графику сменности с 800 до 2000 , с 2000 до 800 утра следующего дня; |
|  | Отделение первичной специализированной медико-санитарной помощи детской поликлиники | | Врачи-специалисты, ведущие амбулаторный прием:  1 смена: с 800 до 1506с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230  2 смена: с 1254 до 2000  с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630  -врачи-специалисты:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230 | Медицинская сестра:  1 смена: с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед 1200 до 1230  2смена: с 1230 до 1942 , с перерывом на обед с 1530 до 1600  Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, фельдшер:  с 800 до 1542 с перерывом на обед 30 мин. 1200 до 1230 | |  | | | Регистратор, гардеробщик, дворник:  1 смена: с 730 до 1512, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230  2 смена: с 1218 до 2000  с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630  Заведующий хозяйством, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, уборщик производственных и служебных помещений:  - с 800 до 1542 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 |
|  | Кабинет медицинской профилактики детской поликлиники | | Заведующий отделением, врачи-специалисты:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин на обед с1200 до 1230 | Медицинская сестра, фельдшер:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230 | |  | | |  |
|  | Отделение профилактики инфекционных заболеваний детской поликлиники | | Врачи-специалисты:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин на обед с1200 до 1230 | Медицинская сестра, медицинская сестра процедурной:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с1200 до 1230 | |  | | Регистратор, уборщик производственных и служебных помещений:  с 730 до 1512, с перерывом 30 мин на обед с 1200 до 1230 | |
|  | Педиатрическое отделение №1, педиатрическое отделение №2 (п. Падун) | | Заведующие отделением, врачи-специалисты:  1 смена: с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1118 до 1900, с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630  При одной рабочей субботе в месяц с 900 до 1312  1 смена: с 800 до 1530 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1130 до 1900  с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630 | 1 смена: с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1118 до 1900, с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630  При одной рабочей субботе в месяц:  с 900 до 1312  1 смена: с 800 до 1530 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1130 до 1900  с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630 | |  | | | Уборщик производственных и служебных помещений:  1 смена: с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230  2смена: с 1118 до 1900, с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630    Регистраторы:  1 смена: с 800 до 1542 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1230 до 2000  с перерывом на обед 30 мин. с 1600 до 1630 |
|  | Отделение организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях | | Врачи-специалисты (женщины):  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  Врачи-специалисты (мужчины):  с 800 до 1618, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230 | Заведующий отделением – фельдшер (мужчины):  с 730 до 1606, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230,  старший фельдшер, фельдшер, медицинская сестра: с 800 до 1542. с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  с 730 до 1512 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 | |  | | | Логопед: с 800 до 1136 без перерыва на обед. |
|  | Женская  консультация | | Заведующий отделением, врачи-специалисты:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин на обед с1200 до 1230  Врачи-специалисты:  1 смена: с 800 до 1542. с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1218 до 2000, с перерывом 30 мин. на обед 30 мин. с 1530 до 1600. | Старшая акушерка, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра :  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин на обед с1200 до 1230  Акушерка:  1 смена: с 800 до 1542. с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230;  2 смена: с 1218 до 2000, с перерывом 30 мин. на обед 30 мин. с 1530 до 1600. | |  | | | Заведующий хозяйством, курьер, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин на обед с1200 до 1230  Регистраторы, гардеробщик, уборщик производственных и служебных помещений:  1 смена: с 730 до 1512. с перерывом на обед 30 мин. с 1230 до 1230;  2 смена: с 1218 до 2000, с перерывом на обед 30 мин. с 1530 до 1600 |
| **2. КРУГЛОСУТОЧНЫЙ СТАЦИОНАР** | | | | | | | | | |
|  | | Хирургическое  отделение | Заведующий отделением:  с 800 до 1512 без перерыва на обед (женщины)  - Врачи-специалисты (мужчины):  с 800 до 1548 без перерыва на обед  - Врачи-специалисты (женщины):  с 800 до 1512 без перерыва на обед  - Врачи-специалисты, работающие по графику сменности: (женщины)  с 1512 до 800 утра следующего дня, без перерыва на обед;  - Врачи-специалисты, работающие по графику сменности (мужчины):  с 1548 до 800 утра следующего дня, без перерыва на обед;  по графику сменности с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед. | Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная дневная, медицинская сестра процедурной:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 ;  Медицинская сестра перевязочной:  с 800 до 1512 без перерыва на обед  Медицинская сестра палатная, работающая по графику сменности с 1542 до 800 утра следующего дня, без перерыва на обед;  по графику сменности с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед. | Санитарки с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230. | | Уборщик производственных и служебных помещений:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230;  Заведующий хозяйством:  с 730 до 1512, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230. | | |
|  | | Отделение гнойной хирургии | Заведующий отделением:  с 800 до 1512 без перерыва на обед (женщины)  - Врачи-специалисты (мужчины):  с 800 до 1548 без перерыва на обед  Врачи-специалисты (женщины):  с 800 до 1512 без перерыва на обед | Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная дневная, медицинская сестра процедурной:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230;  Медицинская сестра перевязочной:  с 800 до 1512 без перерыва на обед;  Медицинская сестра палатная, работающая по графику сменности с 1542 до 800 утра следующего дня, без перерыва на обед;  по графику сменности с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед. | Санитарки:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 | | Уборщик производственных и служебных помещений:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 | | |
|  | | Травматологическое отделение | Заведующий отделением:  с 800 до 1548 без перерыва на обед (мужчины)  - Врачи-специалисты (мужчины):  с 800 до 1548 без перерыва на обед   * - Врачи-специалисты (женщины):   с 800 до 1512 без перерыва на обед  - Врачи-специалисты, работающие по графику сменности: (женщины) с 1512 до 800 утра следующего дня, без перерыва на обед  Врачи-специалисты (мужчины) с 1548 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед),  по графику сменности с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед | Старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной:  с 800 до 1542, с перерывом на обед с 1200 до 1230  Медицинская сестра перевязочной:  с 800 до 1512 без перерыва на обед  Медицинская сестра палатная дневная:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин на обед с1200 до 1230  Медицинская сестра палатная, работающая по графику сменности с 1542 до 800 утра следующего дня, без перерыва на обед;  по графику сменности с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед. | Санитарки:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230. | | Заведующий хозяйством, уборщики производственных и служебных помещений:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230. | | |
|  | | Гинекологическое отделение | Заведующий отделением:  с 800 до 1548 без перерыва на обед (мужчины)  - Врачи-специалисты (мужчины):  с 800 до 1548 без перерыва на обед ;   * Врачи-специалисты женщины):   с 800 до 1512 без перерыва на обед;  - Врачи-специалисты, работающие по графику сменности:  (женщины) с 1512 до 800 утра следующего дня, без перерыва на обед;  (мужчины) с 1548 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед;  по графику сменности с 800 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед. | Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная дневная, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230;  Медицинская сестра палатная, работающая по графику сменности с 800 до 1900 без перерыва на обед и с 1900 вечера до 0800 утра следующего дня в будни, праздничные и воскресные дни. | Санитарки:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 | | Заведующий хозяйством, уборщики производственных и служебных помещений:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 | | |
|  | | Офтальмологическое отделение | Заведующий отделением:  с 800 до 1542 с перерывом на обед с 1200 до 1230 (женщины)  - Врачи-специалисты (мужчины):  с 800 до 1618 с перерывом на обед с 1200 до 1230 ;  Врачи-специалисты (женщины):  с 800 до 1542 с перерывом на обед с 1200 до 1230. | Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная дневная, медицинская сестра процедурной:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 ;  - медицинская сестра палатная, работающая по графику сменности с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед. | Санитарка: с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 | | Заведующий хозяйством, уборщики производственных и служебных помещений:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 | | |
|  | | Операционный блок больницы |  | Старшая медицинская сестра:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 ;  Операционная медицинская сестра по графику сменности: с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед.  Операционная медицинская сестра дневная:  с 800 до 1512, без перерыва на обед | Санитарки дневные:  с 800 до 1512, без перерыва на обед;  Санитарки по графику сменности: с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед. | | Заведующий хозяйством, уборщики производственных и служебных помещений:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 | | |
|  | | Централизованная стерилизационная |  | Старшая медицинская сестра, медицинские сестры стерилизационной:  с 730 до 1512, с перерывом на обед с 1200 до 1230  по графику сменности:  с 730до 1800  с перерывом на обед с 1200 до 1230 | Санитарки стерилизационной по графику сменности:  с 730 до 1800 , с перерывом на  обед с 1200 до 1230;  Санитарки стерилизационной дневные:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230;  Санитарки автоклавной:  с 700 до 1700 , без перерыва на  обед;  с 730 до 1730, без перерыва на  обед | | Дезинфекторы:  по графику сменности:  с 800до 1630  , с перерывом на обед с 1200 до 1230 ;  на время отсутствия второго дезинфектора:  с 800до 1430  , с перерывом на обед с 1200 до 1230  (при 5-тидневной рабочей неделе)по пятидневке  Уборщики производственных и служебных помещений:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 | | |
|  | | Аптека готовых  лекарственных форм |  | Фармацевт:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 |  | | Заведующий аптекой, провизор-технолог, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 | | |
|  | | Пищеблок |  | Медицинская сестра диетическая по графику сменности:  с 800 до 1830, с перерывом 30 мин. на обед с 1400 до 1430 |  | | Повар, кухонный рабочий по графику сменности:  с 630 до 1900, с перерывом 30 мин. на обед с 1400 до 1430  Буфетчица по графику сменности:  с 800 до 1900, с 800 до 2000 с перерывом 60 мин. на обед с 1500 до 1600 (при 6-дневной рабочей неделе)  Шеф-повар, заведующий складом, уборщики производственных и служебных помещений :  с 800 до 1542 с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230 | | |
|  | | Приемное  отделение | Заведующий отделением (женщины):  с 800 до 1542 с перерывом на обед с 1200 до 1230  Врачи-специалисты (мужчины) с 800 до 1618 с перерывом на обед с 1200 до 1230  Врачи-специалисты (женщины):  с 800 до 1542 с перерывом на обед с 1200 до 1230 | Старшая медицинская сестра, медицинская сестра дневная, медицинская сестра процедурной дневная (кабинет СПИД, кабинет обезболивания): с 800 до 1542, с перерывом на обед с 1200 до 1230  с 800 до 1512, без перерыва на обед;  Медицинская сестра приемного отделения по графику сменности: с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед. | Санитарки по графику сменности: с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед  Санитарки дневные с 800 до 1542, с перерывом на обед с 1200 до 1230  Санитарки по графику сменности:  - с 1600 до 0800 утра следующего дня без перерыва на обед;  с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед | | Дежурная корпуса, дежурная по выдаче справок, гардеробщик:  по графику сменности: с 730 до 2030, с перерывом 60 мин. на обед с 1300 до 1400;  Заведующий хозяйством, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, уборщик производственных и служебных помещений:  -с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 | | |
|  | | Отделение  анестезиологии-реанимации | Заведующий отделением:  с 800 до 1548 без перерыва на обед (мужчины)  Врачи-специалисты (мужчины):  с 800 до 1548 без перерыва на обед  Врачи-специалисты (женщины):  с 800 до 1512 без перерыва на обед  по графику сменности:  - врачи-специалисты (женщины) с 1512 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед;  - Врачи-специалисты (мужчины) с 1548 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед;  по графику сменности с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего и без перерыва на обед | Медицинская сестра – анестезист:  с 800 до 1512 без перерыва на обед;  по графику сменности:  1512 до 800 утра следующего дня, без перерыва на обед;  по графику сменности:  - с 800 до 2000 и с 2000  до 800 утра следующего дня без перерыва на обед.  Старшая медицинская сестра:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 | Санитарка:  по графику сменности:  - с 800 до 2000 и с 2000  до 800 утра следующего дня без перерыва на обед | | Заведующий хозяйством:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230 | | |
| **3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ЛЕЧЕБНО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ** | | | | | | | | | |
|  | Клинико-диагностическая  лаборатория | | Заведующий лабораторией:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  Врачи-специалисты (мужчины) с 800 до 1618, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  Врачи-специалисты (женщины) с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 | Фельдшер-лаборант, лаборант, медицинский лабораторный техник:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  по графику сменности: с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед | |  | | | Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, уборщик производственных и служебных помещений:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 |
|  | Биохимическая  лаборатория | | Врачи-специалисты:  с 800 до 1542 с перерывом на обед 30 мин. с 1230 до 1300 | Фельдшер-лаборант, лаборант:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1230 до 1300 | |  | | | Уборщик производственных и служебных помещений:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 |
|  | Бактериологическая лаборатория | | Заведующий лабораторией: с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  Врачи-специалисты с 800 до 1530 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  с рабочей субботой с 800 до 1212 | Фельдшер-лаборант, лаборант, медицинский лабораторный техник:  с 800 до 1530 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  с рабочей субботой с 800 до 1212 | |  | | | Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, уборщик производственных и служебных помещений:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 |
|  | Эндоскопическое отделение  стационара  больницы | | Врачи-специалисты (мужчины):  с 800 до 1618 с перерывом на обед с 1130до 1200  Врачи-специалисты (женщины):  с 800 до 1542 с перерывом на обед с 1130до 1200 | Старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной:  с 730 до 1512 с перерывом на обед с 1130до 1200 | |  | | | Уборщик производственных и служебных помещений:  с 730 до 1512 с перерывом на обед с 1130до 1200 |
|  | Физиотерапевтическое отделение больницы | | Заведующий отделением:  с 800 до 1542 с перерывом на обед с 1200до 1230  Врачи-специалисты (женщины):  с 800 до 1542 с перерывом на обед с 1200до 1230 | Медицинская сестра по физиотерапии:  1 смена: с 800 до 1542, с техническим перерывом 15 мин. через каждый час работы, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1118 до 1900, с техническим перерывом 15 мин. через каждый час работы, с перерывом на обед 30 мин. с 1530 до 1600  Старшая медицинская сестра:  с 800 до 1542 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  Инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра по массажу:  с 800 до 1542 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 | |  | | | Уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик:  1 смена: с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1118 до 1900, с перерывом на обед 30 мин. с 1530 до 1600  Сторож:  по графику сменности: понедельник-пятница с 1830 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед;  суббота-воскресенье., праздничные. по графику сменности с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед  Дворник:  с 800 до 1630 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 |
|  | Отделение лучевой диагностики | | Врачи-специалисты:  с 800 до 1430, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 | Рентгенолаборанты дневные:  с 800 до 1430 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  по графику сменности:  с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед | |  | | | Уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин  с 0800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230. |
|  | Отделение ультразвуковой  диагностики | | Врачи-специалисты:  (женщины) с 800 до 1542, с перерывом на обед с 1200 до 1230  (мужчины) с 800 до 1618 , с перерывом на обед с 1200 до 1230 . | Медицинская сестра:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 | |  | | |  |
|  | Патологоанатомическое отделение | | Заведующий отделением:  с 800 до 1430, с перерывом 30 мин на обед с 1200 до 1230  Врачи-специалисты:  с 800 до 1430 с перерывом 30 мин на обед с 1200 до 1230 | Фельдшер-лаборант, медицинский лабораторный техник:  с 800 до 1430  с перерывом 30 мин на обед | | Санитарка:  с 800 до 1430 с перерывом 30 мин на обед | | | Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин:  с 800 до 1542 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 |
|  | Кабинет учета и  медицинской статистики | | Заведующий отделением:  с 800 до 1542 с перерывом на обед с 1200до 1230  Врачи-специалисты с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 | Медицинский статистик:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 | |  | | | Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин:  с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  1 оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин по графику сменности через день с 0800 до 1542, с перерывом на обед 30 минут с 1200 до 1230, с 1218 до 2000, с перерывом на обед 30 минут с 1700 до 1730 |
|  | Хозяйственный  персонал | |  |  | |  | | | Заведующий хозяйством, механик, слесарь-сантехник, электрогазосварщик, подсобный рабочий, дворник, слесарь наладчик кислородной системы, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, плотник (столяр), водитель автомобиля, курьер, маляр:  мужчины с 800 до 1630, с перерывом на обед 30 мин с 1200 до 1230;  женщины: с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230  Лифтеры:  по графику сменности: с 800 до 2000 и с 2000 до 800 утра следующего дня без перерыва на обед  Уборщики производственных и служебных помещений при 5-тидневной рабочей неделе с двумя выходными по графику сменности:  1 смена: с 800 до 1542, с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230  2 смена: с 1215 до 1957, с перерывом на обед 30 мин. с 1530 до 1600 |
|  | Бельевой склад | |  |  | |  | | | Заведующий складом, швея, кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений:  с 800 до 1542 с перерывом на обед 30 мин. с 1200 до 1230 |
| **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПЕРСОНАЛ** | | | | | | | | | |
|  | Руководители и служащие, общебольничный персонал, инженерно-технический персонал | | Главный врач:  с 800 до 1630 с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230  Заместители главного врача:  Женщины: с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230;  Мужчины: с 800 до 1630 с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230  Врач-эпидемиолог:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230; | Помощник врача-эпидемиолога, фельдшер:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230 | |  | | | Заместители главного врача:  Женщины: с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230;  Мужчины: с 800 до 1630 с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230  Главный специалист, специалист по охране труда, начальник технического отдела, ведущий инженер, инженер, ведущий юрисконсульт, специалист гражданской обороны, секретарь руководителя, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, заведующий складом:  Женщины: с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230;  Мужчины: с 800 до 1630 с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230 |
|  | Отдел информационных технологий | |  |  | |  | | | Начальник отдела, ведущий программист, ведущий инженер, ведущий системный администратор: Женщины: с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230;  Мужчины: с 800 до 1630 с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230 |
|  | Отдел кадров | |  |  | |  | | | Начальник отдела кадров, ведущий специалист по кадрам, делопроизводитель, оператор копировальных и множительных машин:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230; |
|  | Бухгалтерия | |  |  | |  | | | Главный бухгалтер:  Заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер, бухгалтер 1 категории:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230;  кассир: с 745 до 1535 с перерывом на обед с 1200 до 1230 |
|  | Планово-экономический  отдел | |  |  | |  | | | Ведущий экономист:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230 |
|  | Отдел по обеспечению государственного заказа | |  |  | |  | | | Начальник отдела по обеспечению государственного заказа, ведущий экономист:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230 |
|  | Отдел материально-технического  снабжения | |  |  | |  | | | Начальник отдела материально-технического снабжения, подсобный рабочий:  Женщины: с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230;  Мужчины: с 800 до 1630 с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230 |
|  | Кабинет медицинских осмотров декретированной группы населения | |  | Заведующий-фельдшер:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230 | |  | | | Кассир:  с 745 до 1527 с перерывом 30 мин., на обед с 1200 до 1230  Регистратор:  с 800 до 1542, с перерывом 30 мин. на обед с 1200 до 1230; |

ПРИМЕЧАНИЕ:

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