

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом главного врача № 680- ОД от 16.12.2024

# **П Р А В И Л А**

## **внутреннего трудового распорядка**

**ГБУЗ Архангельской области  
«Котласская центральная городская больница имени  
святителя Луки (В.Ф. Войно-Ясенецкого)»  
(в новой редакции)**

г. Котлас  
Архангельская область

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в ГБУЗ Архангельской области «Котласская ЦГБ» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом ГБУЗ Архангельской области «Котласская ЦГБ» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» – ГБУЗ Архангельской области «Котласская ЦГБ»;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников и оформляются приказом главного врача.

1.6. Официальным представителем Работодателя является главный врач Учреждения.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## 2. Порядок приема работников

(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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, 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. С целью исключения возможного конфликта интересов при приеме на работу и при переводе на другую должность, лицо, поступающее на работу, работник, который планирует перевод на другую должность заполняет специальную анкету, которую рассматривают начальник отдела кадров и начальник юридического отдела с целью оценки степени значимости возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов в случае выявления такового.

2.5. Порядок оформления, ведения трудовой книжки, ее дубликата и (или) формирования сведений о трудовой деятельности, их хранения и выдачи Работнику, определяются Трудовым кодексом РФ и иными другими федеральными законами.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к

работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического начала работы.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться: на неопределенный срок и на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в порядке, предусмотренном ст. 70 Трудового кодекса РФ. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается 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.

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителя главного врача, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения - 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 засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.14. До заключения трудового договора лица, претендующие на трудоустройство в Учреждение, обязаны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.15. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.16. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником трудовых обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций. Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций и не прошедший предварительный медицинский осмотр к работе не допускается

### **3. Порядок перевода работников**

(ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

3.1. Перевод Работника 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, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на ту должность работа в которой не противопоказана ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника. Если работник переводится на другую должность, которая отличается по условиям труда и классу условий труда (устанавливается по результатам специальной оценки условий труда), он обязан пройти внеочередной медицинский осмотр.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника в порядке, установленном ст. 72.2 Трудового Кодекса РФ.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем Учреждения или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

### **4. Порядок увольнения работников**

(ст. ст. 84.1, 140, 234 ТК РФ)

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. Основанием для издания приказа о прекращении (расторжении) трудового договора является: заявление работника, написанное им собственноручно и согласованное с непосредственным руководителем в установленном порядке; истечение срока трудового договора; решение работодателя, а также иные основания, предусмотренным ст. 77 Трудового кодекса РФ.

4.3 С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию

Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник, не позднее дня прекращения трудового договора, возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. Для установления факта возврата, Работник оформляет обходной лист и предоставляет его в отдел кадров в день увольнения.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в порядке, установленном действующим законодательством и произвести с ним окончательный расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

## **5. Основные права и обязанности Работодателя**

(ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

### **5.1. 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 коллективный договор;

— поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

— требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

— требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

— 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;

— реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

— осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

#### 5.2. Работодатель обязан:

— соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений;

— предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

— обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

— обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

— вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

— выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные разделом 9 настоящих Правил.

— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

— знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

— создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

— возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

— 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 (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

— 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

— при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— 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;

— по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— в связи с не прохождением вакцинации на основании Национального календаря прививок в установленные сроки, отсутствием профилактических прививок (для медицинских работников, выполняющих работы, связанные с высоким риском заболевания инфекционными болезнями);

— в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, 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 РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

## **6. Основные права и обязанности работников**

(ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право:

— на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

— предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

— обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

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

— 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;

— получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

— на дополнительное профессиональное образование 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 Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) 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;

— возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

— обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

— реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

## 6.2. Работник обязан:

— добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (должностной инструкцией) и иными документами, регламентирующими трудовую деятельность Работника;

— качественно и своевременно выполнять приказы и распоряжения Работодателя, поручения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

— соблюдать настоящие Правила;

— соблюдать трудовую дисциплину;

— выполнять установленные нормы труда;

— проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда; инструктаж по ГО и ЧС, пожарной безопасности;

— проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

— соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

— бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

— способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

— соблюдать Кодекс профессиональной этики работников ГБУЗ Архангельской области «Котласская ЦГБ»

— соблюдать требования действующего законодательства (распорядительных документов учреждения) о противодействии коррупции;

— незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

— в случае невозможности выхода на работу по уважительным причинам до начала смены лично информировать об этом своего непосредственного руководителя любым возможным способом;

— принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

— поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

— соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

— повышать свой профессиональный уровень по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

— заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

— соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;

в) в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

г) не курить в помещениях и на территории Учреждения;

д) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

е) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

ж) не принимать от пациентов (их родственников и законных представителей) подарки и денежные вознаграждения в обмен на какую-либо услугу, оказанную с использованием служебного положения, во избежание возникновения ситуации, когда такие подарки и денежные вознаграждения могут быть расценены как взятка в соответствии с действующим законодательством.

— соблюдать установленный в Учреждении следующий дресс-код - набор определенных требований к одежде, как внешнее проявление корпоративной культуры в Учреждении и корректный внешний вид, как составляющая профессионального стиля общения с пациентами:

а) медицинским работникам, работникам регистратуры, справочного бюро, и работникам, которые находятся на приеме с врачом, ассистирующие ему (в соответствии Методическими рекомендациями для руководителей медицинских организаций первичной медико-санитарной помощи. Том III. Внешний вид сотрудников медицинской организации – медицинская одежда» согласно Письму Министерства здравоохранения РФ от 18.06.2024) – соблюдать следующие требования к одежде и общему виду:

– *прическа*: волосы необходимо всегда содержать в чистоте, чтобы сохранять опрятный внешний вид. Независимо от длины волос, укладка должна быть аккуратна. Громоздкие прически неуместны. Распушенные волосы не допускаются. Волосы должны быть убраны и закреплены способом, не допускающим «разваливания» причёски и необходимости её поправлять; при проведении медицинских процедур и манипуляций волосы медицинских работников должны быть убраны под шапочку или косынку.

– *макияж* (при его наличии) должен быть скромным, неброским, естественным, минималистичным.

– *руки*: ухоженные и аккуратные у всех категорий медицинского персонала. Женщинам чистые ногти можно покрыть лаком нейтрального цвета. Для сотрудников, непосредственно выполняющих медицинские манипуляции, ногти должны быть короткие, без наращивания с использованием гель-лака, акрила и т.п. ,

– *украшения*: не рекомендуется носить крупные украшения. Медсестрам, проводящим любые манипуляции, и врачам хирургических специальностей не стоит на работе носить любые кольца, даже обручальные;

– *запахи*: необходимо содержать свое тело в чистоте. Не использовать тяжелые, насыщенные парфюмерные ароматы, чтобы не спровоцировать аллергию у окружающих.

– *одежда*: должна быть удобна и безопасна, иметь чистый и опрятный вид. В дополнение к классическим белым халатам (оптимальная длина халата чуть ниже колена) разрешается к использованию разнообразная медицинская униформа – блузоны, костюмы, брюки и футболки, сорочки с коротким и длинным рукавом. Следует отдавать предпочтение медицинской одежде белого цвета, пастельным тонам, синего и зеленого цвета. Не допускается использование медицинской одежды красных, оранжевых, черных цветов. Обязательное ношение бейджа с указанием ФИО и должности

– *обувь*: должна быть легкой, практичной и максимально безопасной, обеспечивать отсутствие шума при ходьбе, с закрытым носком, иметь рифленую или прорезиненную подошву, иметь высокую износостойкость, у женской обуви рекомендуемая высота каблука – не более 4 см.

б) работникам административно-управленческого персонала – соблюдать следующие требования к одежде и общему виду:

*одежда*: должна быть удобна, иметь чистый и опрятный вид, отдавая предпочтение деловому стилю.

Требования к *прическе, макияжу, запахам, обуви* те же, что и для медицинских работников.

в) рабочий, обслуживающий персонал на рабочем месте обязаны находиться в специальной обуви и одежде, требования к которым определены федеральным законодательством.

— исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **7. Режим рабочего времени**

7.1. В Учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени:

7.1.1. пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.1.2. рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (по графику сменности):

7.2. Врачи, осуществляющие дежурства в отделениях стационара, в том числе в акушерско-гинекологическом корпусе, приемном отделении, операционных блоках в вечернее время в рабочие дни, в нерабочие и праздничные дни работают по графику дежурства, согласованному заместителем главного врача по лечебной части, заместителем главного врача по хирургии и первичной профсоюзной организацией, утвержденному главным врачом: врач-хирург; врач-терапевт; врач приемного отделения; врач-травматолог-ортопед; врач-акушер-гинеколог; врач-анестезиолог-реаниматолог; врач-педиатр; врач-невролог; врач ультразвуковой диагностики и другие.

### 7.3. Режим рабочего времени

№ п/п	Структурное подразделение	Работники/ должность	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность ежедневной работы (смены)	Начало работы	Окончание работы	Время отдыха
1	Аппарат управления	Мужчины (зам. главного врача)	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>48</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
		Женщины/ зам. гл. врача, главный бухгалтер, главная медсестра	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
2	Медицинская часть	Мужчины	Пятидневная с двумя выходными днями, 40 часов	8 часов	8 <sup>00</sup>	17 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
		Мужчины-врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>48</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
		Женщины (старший администратор, операторы ЭВМ и ДР)	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
		Женщины (Врач-клинический фармаколог,	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>20</sup>	16 <sup>32</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
3	3.1. Служба делопроизводства и архива 3.2. Отдел информационных технологий и телемедицины 3.3. Служба охраны труда 3.4. Отдел внутренней безопасности, ГО и ЧС 3.5 Отдел материально-технического	Мужчины	Пятидневная с двумя выходными днями, 40 часов	8 часов	8 <sup>00</sup>	17 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
		Женщины	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>

	<p>снабжения 3.6. Отдел медицинского снабжения, в том числе группа обеспечения медицинским имуществом 3.7 Отдел кадров 3.8. Экономический отдел 3.9. Юридический отдел 3.10 Отдел бухгалтерского учета и отчетности 3.11 Служба ремонта и обслуживания зданий 3.12 Хозяйственная часть 3.13 Отдел закупок</p>	<p>Мужчины / Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (уборка территории)  Женщины / Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (уборка территории)  Женщины / гардеробщик</p>	<p>Пятидневная с двумя выходными днями, 40 часов  пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов  Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов</p>	<p>8 часов  7<sup>12</sup>  По графику, утвержденном у гл. врачом в пределах месячной нормы часов</p>	<p>7<sup>00</sup>  7<sup>00</sup>  7<sup>20</sup></p>	<p>16<sup>00</sup>  15<sup>12</sup>  19<sup>00</sup></p>	<p>11<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>  10<sup>00</sup>-11<sup>00</sup>  30 минут по графику у</p>
4	<p>4.1. Отдел экспертизы временной нетрудоспособности и качества медицинской помощи, льготного лекарственного обеспечения 4.2. Отдел контроля качества медицинской деятельности 4.3 Отдел организационно-методической работы и медицинской статистики</p>	<p>Мужчины  Мужчины (врач, фельдшер, медбрат )  Женщины</p>	<p>Пятидневная с двумя выходными днями, 40 часов  Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов  Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов</p>	<p>8 часов  7 часов 48 минут  7 часов 12 минут</p>	<p>8<sup>00</sup>  8<sup>00</sup>  8<sup>00</sup></p>	<p>17<sup>00</sup>  16<sup>48</sup>  16<sup>12</sup></p>	<p>12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>  12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup></p>
5	<p>Группа технического обслуживания, ремонта медицинской техники и газообеспечения</p>	<p>Мужчины  Мужчины Инженер в отделении диализа</p>	<p>Пятидневная с двумя выходными днями, 40 часов  Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 40 часов</p>	<p>8 часов  По графику, утвержденном у гл. врачом в пределах месячной нормы часов</p>	<p>8<sup>00</sup>  7.00</p>	<p>17<sup>00</sup>  22.00</p>	<p>12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>  11<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>  17<sup>00</sup>-18<sup>00</sup></p>
6	<p>Касса отдела бухгалтерского учета и отчетности</p>	<p>Женщины</p>	<p>Пятидневная с двумя выходными днями 36 часов</p>	<p>По графику, утвержденном у гл. врачом в пределах месячной нормы часов</p>	<p>7.30</p>	<p>18.00</p>	<p>11.30-12.30 12.30-13.30</p>

№ п/п	Структурное подразделение	Работники/ должность	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность ежедневной работы (смены)	Начало работы	Окончание работы	Время отдыха
7	7.1. Служба коммунально-эксплуатационного обслуживания зданий 7.2. Служба ремонта и обслуживания зданий 7.3. Энергослужба	Мужчины	Пятидневная с двумя выходными днями, 40 часов	8 часов	8 <sup>00</sup>	17 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
		Женщины, в том числе лифтеры	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
		Женщины (лифтеры)	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом.	7 <sup>30</sup>	17 <sup>30</sup>	Переры в (30 мин) по график у
			рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11,5 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	30 мин
		Мужчины (дежурная служба: электромонтеры, слесари-ремонтники)	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 40 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом.	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
8	Гараж	Женщины	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	7 <sup>30</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
		Мужчины	Пятидневная с двумя выходными днями, 40 часов	8 часов	8 <sup>00</sup>	17 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>
		Мужчины (водитель автомобиля 3 и 4 участка)	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 40 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Мужчины (водитель автомобиля 1 участка - перевозка)	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 40 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Мужчины (водитель автомобиля, обслуживающий пищеблок)	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 40 часов	10 часов	6 <sup>45</sup>	17 <sup>45</sup>	10 <sup>30</sup> - 11 <sup>00</sup> 13 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>
9	Прачечная	женщины /заведующий прачечной, приемщик заказов, швея уборщик помещений	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>

		женщины /комплектовщики белья/	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	7 <sup>00</sup>	14 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
		женщины /оператор стиральных машин, гладильщик	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержден. главным врачом.	7 <sup>00</sup>		30 минут
10	Пищеблок	мужчины /повар, кухонный рабочий/	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 40 часов	11 часов	05 <sup>30</sup> 06 <sup>30</sup>	17 <sup>30</sup> 17 <sup>30</sup>	08 <sup>00</sup> - 08 <sup>30</sup> 14 <sup>30</sup> - 15 <sup>00</sup>
		женщины /повар, кухонный рабочий/	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11 часов	05 <sup>30</sup> 06 <sup>30</sup>	17 <sup>30</sup> 17 <sup>30</sup>	08 <sup>00</sup> - 08 <sup>30</sup> 14 <sup>30</sup> - 15 <sup>00</sup>
		женщины /шеф повар, Заведующий складом	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
		мужчины /кухонный рабочий/	Пятидневная с двумя выходными днями, 40 часов	8 часов	8 <sup>00</sup>	17 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
		Женщины/ медицинская сестра диетическая	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	7 <sup>30</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
11	Аптека	Женщины/ заведующий, провизор, фармацевт и др.	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8.30	16.12	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
12	12.1. Отделение скорой медицинской помощи, в том числе посты дислокации бригад скорой медицинской помощи 12.2 Отделение экстренной медицинской и консультативной помощи 12.3 Операционный блок №1 и №2 12.4 Приемное отделение	Мужчины (заведующий отделением; старший фельдшер,	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
		Женщины (заведующий отделением; старший фельдшер, старшая сестра, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8.00	15.42	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
		Мужчины (врачи, средний мед.персонал)	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 39 часов	12 часов	8.00 20.00	20.00 8.00	*
		Женщины (врачи, средний мед.персонал)	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8.00 20.00	20.00 8.00	*

№ п/п	Структурное подразделение	Работники/ должность	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность ежедневной работы (смены)	Начало работы	Окончание работы	Время отдыха
13.	Дежуранство 13.1 акушерско-гинекологический корпус (оперблок №2) 13.2. Основной корпус (дежурство врачей в приемном отделении, операционном блоке №1, врачей-терапевтического, хирургического профиля)	Мужчины/ женщины (врачи) дежуранство	Работа по графику дежурств, утвержденному главным врачом, по согласованию профкомом		16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	*
		Мужчины/ женщины (врачи) дежуранство	Работа по графику дежурств, утвержденному главным врачом, по согласованию профкомом		8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
	Мужчины/ женщины (врачи) дежуранство	Работа по графику дежурств, утвержденному главным врачом, по согласованию профкомом		18 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	*	
	Мужчины/ женщины (врачи) дежуранство	Работа по графику дежурств, утвержденному главным врачом, по согласованию профкомом		8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*	
14	14.1. Кабинет ОФД и УЗИ (стационар) 14.2. Эндоскопическое отделение	Женщины	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
15	Бактериологическая лаборатория	женщины	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
16	Центральное стерилизационное отделение	Женщины, в том числе старшая медицинская сестра и медицинские сестры	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		женщины	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	13 <sup>00</sup> – 13 <sup>30</sup> 01 <sup>00</sup> – 01 <sup>30</sup>
17	Акушерское отделение	Женщины/ врачи, старшая акушерка, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/ врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>

		Женщины/ акушерка	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщина/ буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	10,5 часов	7 <sup>30</sup>	18 <sup>30</sup>	14 <sup>30</sup> - 15 <sup>00</sup>
18	Гинекологическое отделение	Женщины/ врачи, медицинские сестры,	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/ врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медсестра палатная	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщина/ буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11 часов	7 <sup>30</sup>	19 <sup>00</sup>	14 <sup>30</sup> - 15 <sup>00</sup>
19	Детское отделение	Женщины/ врачи, медицинские сестры,	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медсестра палатная	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщина/ буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	10.5 часов	7 <sup>30</sup>	18 <sup>30</sup>	14 <sup>30</sup> - 15 <sup>00</sup>
20	Инфекционное отделение	Женщины/ врачи, медицинские сестры, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/ врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медсестра палатная	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщины/ дезинфектор	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11 часов 30 минут	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	30 минут
Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по	Работа по графику (в пределах		7 <sup>00</sup>		11 <sup>00</sup> – 11 <sup>30</sup>		

			скользящему графику, 36 часов	месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом.			
		Женщина/буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11 часов	7 <sup>30</sup>	19 <sup>00</sup>	14 <sup>30</sup> -15 <sup>00</sup>
21	Кардиологическое отделение	Женщины/врачи, медицинские сестры, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/медсестра палатная,	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщина/буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11 часов	7 <sup>30</sup>	19 <sup>00</sup>	14 <sup>30</sup> -15 <sup>00</sup>
22	Неврологическое отделение для больных с ОНМК	Женщины/врачи, медицинские сестры, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/медсестра палатная	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщина/буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11,5 часов	7 <sup>30</sup>	19 <sup>30</sup>	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>00</sup>
23	Оториноларингологическое отделение	Женщины/врачи, мед. сестры, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/медсестра палатная	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщина/буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	10 часов	7 <sup>30</sup>	18 <sup>00</sup>	14 <sup>30</sup> -15 <sup>00</sup>

№ п/п	Структурное подразделение	Работники/ должность	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность ежедневной работы (смены)	Начало работы	Окончание работы	Время отдыха
24	Отделение микрохирургии глаза	Женщины/ врачи, медицинские сестры, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/ врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медсестра палатная	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщина/ буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	10 часов	7 <sup>30</sup>	18 <sup>00</sup>	14 <sup>30</sup> – 15 <sup>00</sup>
25	Первое терапевтическое отделение	Женщины/ врачи, медицинские сестры, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/ Врачи, медицинские братья	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медсестра палатная,	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщина/ буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11,5 часов	7 <sup>30</sup>	19 <sup>30</sup>	14 <sup>30</sup> – 15 <sup>00</sup>
				7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>00</sup>
26	Травматологическое отделение	Женщины/ врачи, медицинские сестры, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/ врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медсестра палатная,	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*

		Женщина/ буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	10 часов 30 минут	7 <sup>30</sup>	18 <sup>30</sup>	14 <sup>00</sup> – 14 <sup>30</sup>
27	Урологическое отделение	Женщины/ врачи, медицинские сестры, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/ врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медсестра палатная	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщина/ буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11 часов	7 <sup>30</sup>	19 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
28	Хирургическое отделение	Женщины/ врачи, медицинские сестры, кастелянша,	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/ врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медсестра палатная	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщины/ медсестра перевязочная	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом.	8 <sup>00</sup>		Перерывы в 30 мин
		Женщина/ буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11 часов	7 <sup>30</sup>	19 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
29	Отделение неонатологического профиля с палатами реанимации и интенсивной терапии, в том числе палаты реанимации и интенсивной терапии для новорожденных	Женщины/ врачи, медицинские сестры,	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/ врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медсестра палатная	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Мужчины/ женщины	Работа по графику дежурств,		16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	*

		(врачи) дежурантство	утвержденному главным врачом, по согласованию профкомом				
		Мужчины/ женщины (врачи) дежурантство	Работа по графику дежурств, утвержденному главным врачом, по согласованию профкомом		8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
30	Операционный блок	Женщины/ Врач, Старшая операционная медицинская сестра, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/ врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медсестра операционная,	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
31	Отделение анестезиологии и реанимации	Женщины/ врачи, медицинские сестры, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/ врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медсестра- анестезист,	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщины/ дезинфектор	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11,5 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	30 минут
		Мужчины/ женщины (врачи) дежурантство	Работа по графику дежурств, утвержденному главным врачом, по согласованию профкомом		16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	*
		Мужчины/ женщины (врачи) дежурантство	Работа по графику дежурств, утвержденному главным врачом, по согласованию профкомом		8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
32	Приемное отделение	Женщины	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины / врачи,	Рабочая неделя с предоставлением	12 часов	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>	*

		медицинские сестры	выходных дней по скользящему графику, 36 часов		20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	
		Мужчины/врачи	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 39 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
33	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения	Мужчины/женщины (заведующий отделением, старшая медицинская сестра)	Пятидневная с двумя выходными днями, 30 часов	6 часов	8 <sup>00</sup>	14 <sup>30</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
		Женщины/прочий персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
		Женщины / Мужчины/ Медперсонал (врачи, медицинские сестры операционные)	Пятидневная с двумя выходными днями, 30 часов	6 часов	8 <sup>00</sup> 14 <sup>30</sup>	14 <sup>30</sup> 21 <sup>00</sup>	11 <sup>30</sup> - 12 <sup>00</sup> 18 <sup>30</sup> 19 <sup>00</sup>
		Женщины/дезинфектор	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	07 <sup>30</sup> 15 <sup>15</sup>	15 <sup>12</sup> 21 <sup>57</sup>	11 <sup>00</sup> - 11 <sup>30</sup> 16 <sup>00</sup> - 16 <sup>30</sup>
34	Клинико-диагностическая лаборатория	Женщины	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
		Женщины	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	7 <sup>45</sup>	15 <sup>27</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
		Мужчины врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
		Женщины	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщины (рабочее место экспресс-лаборатория акушерско-гинекологического корпуса и ОАР)	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом.	8 <sup>00</sup>		12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
35	Патологоанатомическое отделение	Женщины / Мужчины/ медперсонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 30 часов	6 часов	8 <sup>00</sup>	14 <sup>30</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
		Женщины (прочий персонал)	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
		Мужчины\ прочий персонал (дезинфектор)	Пятидневная с двумя выходными днями, 40 часов	8 часов	8 <sup>00</sup>	16 <sup>30</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>

№ п/п	Структурное подразделение	Работники/ должность	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность ежедневной работы (смены)	Начало работы	Окончание работы	Время отдыха
35	Рентгеновское отделение	женщины /прочий персонал/	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов		8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	11 <sup>00</sup> – 11 <sup>30</sup>
		Мужчины, женщины /медперсонал/	Пятидневная с двумя выходными днями, 30 часов	6 часов	8 <sup>00</sup>	14 <sup>30</sup>	11 <sup>00</sup> – 11 <sup>30</sup>
		Мужчины, женщины /медперсонал/	Пятидневная с двумя выходными днями, 30 часов	6 часов	12 <sup>30</sup>	19 <sup>00</sup>	15 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>
		Мужчины, женщины /медперсонал/	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 30 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Мужчины, женщины /врачи	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 30 часов	Работа по графику (в пределах месяч. нормы часов), твержд. Гл.врачом.			60 минут
37	Кабинет дистанционного телемедицинского консультирования и плановой госпитализации	Женщины / медицинская сестра	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>
		Женщины/ администратор	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
			Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержд. Гл.врачом.	8.00		30 минут
38	Стационарное отделение медицинской реабилитации взрослых с нарушением функции центральной нервной системы	Женщины/ врачи, психологи, логопеды средний медицинский персонал,	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/ Врачи, медицинские психологи, средний медицинский персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медсестра палатная	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	12 часов	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	*
		Женщина/ буфетчик	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	10,5 часов	7 <sup>30</sup>	18 <sup>30</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>

№ п/п	Структурное подразделение	Работники/ должность	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность ежедневной работы (смены)	Начало работы	Окончание работы	Время отдыха
39	Стационарное отделение медицинской реабилитации взрослых с нарушением функции периферической нервной системы и костно-мышечной системы/ реабилитации взрослых пациентов с соматическими заболеваниями	На условия заключенных трудовых договоров с работниками					
40	40.1. Отделение медицинской реабилитации 40.2. Дневной стационар медицинской реабилитации 40.3. Кабинет медицинской реабилитации	Женщины/ медперсонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчина /медперсонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
41	Отделение диализа	женщины /заведующая отделением, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной ГХК	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		мужчины /врач/	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 39 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом	8 <sup>00</sup> (суббота, и при отсутствии заведующего)	23 <sup>00</sup>	*
		Женщины, /врач/	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов		11.30 (понедельник-пятница)	23 <sup>00</sup>	*
		женщины /медицинская сестра процедурной/	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом	7 <sup>30</sup>	23 <sup>00</sup>	*
		женщины /дезинфектор/	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов		07 <sup>00</sup>	24 <sup>00</sup>	*

№ п/п	Структурное подразделение	Работники/ должность	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность ежедневной работы (смены)	Начало работы	Окончание работы	Время отдыха
42	Служба ухода. ЦСО. Акушерско-гинекологический корпус 42.1 4й этаж-женская консультация 42.2 3-й этаж – дневной пост оперблока №2 и работа вне режимных объектов	Женщины /дезинфектор и кастелянши	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут			
	42.4 Круглосуточный пост	Женщины /дезинфектор	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11 часов 30 минут	8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup> 8 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>  30 минут
	42.5 1 этаж работа вне родильного блока и 2й этаж работа вне палат интенсивной терапии	Женщины /дезинфектор	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11 часов 30 минут	20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	30 минут
	42.6 3й этаж работа вне режимных кабинетов	Женщины /дезинфектор	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11 часов 30 минут	8 <sup>30</sup>	20 <sup>00</sup>	30 минут
43	Служба ухода. Главный корпус 43.1 Первое терапевтическое отделение	Женщины /дезинфектор	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11,5 часов	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>	30 минут
				7,2 часа	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
				11 часов	20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	2 <sup>00</sup> -3 <sup>00</sup>
	43.2 Отделение микрохирургии глаза и оториноларингологическое (6 этаж)	Женщины /дезинфектор	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	10 часов	8 <sup>00</sup>	19 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup> или 11 <sup>30</sup> - 12 <sup>30</sup>
				12 часов	19 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	01. <sup>00</sup> - 2. <sup>00</sup>
	43.3 Урологическое и неврологическое отделение (5 этаж)	Женщины /дезинфектор	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	10 часов	7 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> - 13 <sup>30</sup>
				7,2 часа	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	11 <sup>30</sup> - 12 <sup>30</sup>
				10 часов	8 <sup>00</sup>	19 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
				11,5 часа	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>	30 минут
				11 часов	20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	2 <sup>00</sup> -3 <sup>00</sup>
	43.4 Кардиологическое и хирургическое отделение (4 этаж)	Женщины /дезинфектор	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11,5 часа	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>	30 минут
				7,2 часа	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	11 <sup>30</sup> - 12 <sup>30</sup>
11 часов				20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	1 <sup>30</sup> -2 <sup>30</sup> или 2 <sup>30</sup> -	

							3 <sup>30</sup>
			Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7,2 часа	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> Или 12 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>
	43.5 Травматологическое отделение, детское отделение	Женщины /дезинфектор	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11,5 часа	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>	13 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>
11 часов				8 <sup>00</sup> 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> 8 <sup>00</sup>	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> 01 <sup>00</sup> -2 <sup>00</sup>	
Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов			11,5 часа	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	
	43.6 Приемное отделение	Женщины /дезинфектор	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	11,5 часа	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>	30 минут
				11 часов	20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	2 <sup>00</sup> -3 <sup>00</sup>
44	Регистратура Поликлиники №2	Женщины/ администратор	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом.	8 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup>	30 минут
45	<b>Поликлиника №2.</b> в т.ч 42.1 кабинет врача-терапевта участкового 42.2 Кабинет врача-гастроэнтеролога 42.3 кабинет врача-дерматовенеролога 42.4 хирургический кабинет 42.5 смотровой (женский) кабинет 42.6. Офтальмологический кабинет 42.7 Кабинет восстановительного лечения 42.8. Кабинет ультразвуковой диагностики 42.9 Кабинет функциональной диагностики 42.10 Кабинет неотложной помощи 42.11 Детская консультация	Женщины/ медперсонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины (мужчины) / врач узкий специалист	Пятидневная с двумя выходными днями, 33 часа	6 часов 36 минут в день.	Работа по графику, утвержденному главным врачом		30 минут
		Женщины/ врач-терапевт-участковый, фельдшер, ведущий самостоятельный прием, медицинская сестра участковая	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов		По графику работы терапевтических и педиатрических участков, утвержденному главным врачом		30 минут
		мужчины/врач-терапевт-участковый, фельдшер, медбрат участковый	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов				30 минут
		Женщины / медицинские сестры и прочий персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом		30 минут
46	Поликлиника №2 (хозяйственная часть)	Женщины/ уборщик помещений	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	10 <sup>00</sup>	17 <sup>42</sup>	13 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>

№ п/п	Структурное подразделение	Работники/ должность	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность ежедневной работы (смены)	Начало работы	Окончание работы	Время отдыха
47	Женская консультация	Женщины / врач, медицинская сестра, акушерка прочий персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup>
					11 <sup>18</sup>	19 <sup>00</sup>	15 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>
		Мужчина/ врач, акушерка, медбрат	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
					10 <sup>42</sup>	19 <sup>00</sup>	15 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>
48	Регистратура Поликлиники	Женщины/ администратор	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом.	7 <sup>30</sup>	19 <sup>00</sup>	30 минут
49	Поликлиника (взрослая)	Женщины/ заведующий поликлиникой, старшая медицинская сестра	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
		мужчины/ заведующий поликлиникой, старший медбрат	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>48</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
		Женщины/ медицинская сестра процедурной	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом.	7-30	18 <sup>30</sup>	30 минут
		Женщины/ медицинский персонал, прочий персонал, работающий с врачами	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом		30 минут
		Женщины (мужчины) / врач узкий специалист	Пятидневная с двумя выходными днями, 33 часов	6 часов 36 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом		30 минут
50	Отделение общей врачебной практики поликлиники	Женщины/ врач-терапевт-участковый, врач общей практики, фельдшер ведущий самостоятельный прием,	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	По графику работы терапевтических участков, утвержденному главным врачом		30 минут

		медицинская сестра участковая, медицинская сестра ВОП						
		мужчины/врач-терапевт-участковый, врач общей практики, фельдшер, ведущий самостоятельный прием	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут				30 минут
		Врачи-узкие специалисты	Пятидневная с двумя выходными днями, 33 часа	6 часов 36 минут		Работа по графику, утвержденному главным врачом		30 минут
		Женщины/мед персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>		12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/Медперсонал, прочий персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут		Работа по графику, утвержденному главным врачом		30 минут
		Женщины/заведующий отделением, старшая медицинская сестра	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>		12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>
		мужчины/заведующий отделением, старший медбрат	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>48</sup>		12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>
51	Хирургическое отделение поликлиники	Женщины, в т.ч. медицинский персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>		12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины (мужчины) / врач узкий специалист	Пятидневная с двумя выходными днями, 33 часа	6 часов 36 минут	11 <sup>18</sup>	19 <sup>00</sup>		15 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>
		Женщины/мед персонал перевязочного кабинета	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>		12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
						Работа по графику, утвержденному главным врачом		30 минут
						Работа по графику, утвержденному главным врачом		30 минут
52	Отделение ультразвуковых и функциональных методов исследования поликлиники	Женщины/мед персонал, заведующий отделением, прочий персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>		12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/мед персонал, заведующий отделением, прочий	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>		12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>

		персонал					
		Женщины/мед персонал, врачи, прочий персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом В часы работы поликлиники		~30 минут
		Мужчины/мед персонал,	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом В часы работы поликлиники		30 минут
53	53.1. Смотровой кабинет поликлиники 53.2 Стоматологический кабинет поликлиники 53.3 Кабинет медицинской профилактики	Женщины/мед персонал и прочий персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/мед персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
54	Кабинет неотложной помощи поликлиники	Женщины/мед персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом В часы работы поликлиники		30 минут
		Мужчины/мед персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут			30 минут
55	Фтизиатрический кабинет (взрослая и детская поликлиника)	Женщины / Мужчины/ медперсонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 30 часов	6 часов	8 <sup>00</sup>	14 <sup>30</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
56	Дневной стационар фтизиатрического профиля	Женщины / Мужчины/ медперсонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 30 часов	6 часов	8 <sup>00</sup>	14 <sup>30</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины / Мужчины/ медперсонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 30 часов	6 часов	Работа по графику, утвержденному главным врачом		30 минут
		Женщины/ Прочий персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>
57	Дневной стационар 56.1 терапевтического профиля 56.2 гинекологического профиля 56.3 хирургического профиля 56.4 урологического профиля 56.5 онкологического профиля	Женщины /медицинские работники	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
				7 часов 12 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом		
		Мужчины /медицинские работники	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
				7 часов 48 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом		30 минут

№ п/п	Структурное подразделение	Работники/ должность	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность ежедневной работы (смены)	Начало работы	Окончание работы	Время отдыха
58	Регистратура детской поликлиники	Женщины/ администратор	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом.	7 <sup>45</sup>	19 <sup>00</sup>	30 минут
59	Кабинет неотложной помощи детской поликлиники	Женщины/мед персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом.	8.00	19.00	30 минут
		Мужчины/мед персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов				
60	Детская поликлиника	Женщины/ заведующий отделением, старшая медицинская сестра, Операторы ЭВМ, документовед, администратор, кастелянша	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
		мужчины/ заведующий отделением, старший медбрат	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>48</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
61	Консультативно-диагностическое отделение детской поликлиникой	Женщины/ заведующий отделением, старшая медицинская	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
		мужчины/ заведующий отделением, старший медбрат	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>48</sup>	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
		Женщины/ медицинский персонал,	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов		8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщина/ Гардеробщик	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы	7 <sup>45</sup>	19 <sup>00</sup>	30 минут
		прочий персонал (уборщик) помещений		7 часов 12 минут		Работа по графику (в пределах месячной нормы часов),	1 час

					утвержденному главным врачом.		
		Женщины/ медсестра процедурной	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	7 <sup>30</sup>	15 <sup>12</sup>	12 <sup>30</sup> – 13 <sup>00</sup>
		женщины/ медработник (врач спортивной физкультуре, медицинская сестра)	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>
		Мужчина/ медработник (врач спортивной физкультуре)	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ врач-педиатр участковый, фельдшер, ведущий самостоятельн ый прием, медицинская сестра участковая	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	По графику работы педиатрических участков, утвержденному главным врачом в часы работы поликлиники		30 минут
		Женщины/ медперсонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ медперсонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом в часы работы поликлиники		30 минут
		Врачи-узкие специалисты	Пятидневная с двумя выходными днями, 33 часа	6 часов 36 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом в часы работы поликлиники		30 минут
62	Отделение организации медицинской помощи несовершеннолетни м в образовательных организациях (ООМПНОО) детской поликлиники	Старшая медицинская сестра	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	7 <sup>00</sup>	14 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины /медицинский персонал, прочий персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>

№ п/п	Структурное подразделение	Работники/ должность	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность ежедневной работы (смены)	Начало работы	Окончание работы	Время отдыха
63	ООМПН (рабочие места в образовательных организациях)	Женщины/ медперсонал в МДОУ	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	7 <sup>30</sup>	15 <sup>12</sup>	11 <sup>00</sup> – 11 <sup>30</sup>
					Работа по графику, утвержденному главным врачом		13 <sup>30</sup> – 14 <sup>00</sup>
		Женщины/ медперсонал в школах и СПТУ	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
					Работа по графику, утвержденному главным врачом		13 <sup>30</sup> – 14 <sup>00</sup>
64	Детское поликлиническое отделение п. Вычегодский детской поликлиники	Женщины /медицинский персонал, прочий персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ уборщик	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	10 <sup>48</sup>	18.00	14 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>
		Женщины/ Медперсонал (врачи-педиатры, фельдшера, медицинские сестры участковые)	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	Работа по графику педиатрического участка, утвержденному главным врачом		30 минут
65	Амбулатории 65.1. Приводинская амбулатория 65.2 Шипицынская амбулатория 65.3 Удимская амбулатория	Женщины / медицинский и прочий персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины/прочий персонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 40 часов	8 часов	8 <sup>00</sup>	16 <sup>30</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Врачи-узкие специалисты (врач-хирург хирургического кабинета, врач-хирург смотрового кабинета)	Пятидневная с двумя выходными днями, 33 часа	6 часов 36 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом в часы работы амбулатории		30 минут
		Женщины/ медицинские сестры специализированных кабинетов	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом в часы работы амбулатории		30 минут
		Мужчина/ врач терапевт участковый/ фельдшер	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>

№ п/п	Структурное подразделение	Работники/ должность	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность ежедневной работы (смены)	Начало работы	Окончание работы	Время отдыха
66	ФАП "Ерга" Удимской амбулатории	Женщины/ медперсонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом		30 минут
67	ФАП 63.1. "Медведка" Приводинской амбулатории 63.2. Куимиха" Приводинской амбулатории 63.3. Курцево" Приводинской амбулатории 63.4. Выставка" Шипицынской амбулатории 63.5 "Савватия" Шипицынской амбулатории 63.6 "Федотовский" Шипицынской амбулатории	Женщины/ медперсонал	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
68	Отдел дополнительных услуг	Женщины/ начальник отдела, старшая медицинская сестра	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>
							13 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>
							14 <sup>30</sup> – 15 <sup>00</sup>
							12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
							14 <sup>00</sup> – 14 <sup>30</sup>
		Мужчины/ врачи	Пятидневная с двумя выходными днями, 39 часов	7 часов 48 минут	8 <sup>00</sup>	16 <sup>18</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Мужчины\ женщины (врачи-узкие специалисты)	Пятидневная с двумя выходными днями, 33 часа	6 часов 36 минут	Работа по графику, утвержденному главным врачом		30 минут
		Женщины/ медицинские сестры	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>00</sup>	15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
		Женщины/ Медицинская сестра процедурной	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	7 30	15 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>
женщины /администратор, менеджер и т.д	Пятидневная с двумя выходными днями, 36 часов	7 часов 12 минут	8 <sup>30</sup> 8 <sup>48</sup>	16 <sup>12</sup> 17 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup> 13 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>		
Женщины/ медперсонал (Бассейн ДЮСШ №1)	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему	Работа по графику (в пределах месячной	7 <sup>00</sup>	22 <sup>00</sup>	1 час 30 минут		

			графику, 36 часов	нормы часов), утвержденном у главным врачом			
		Кабинет пред- рейсовых ме- дицинских осмотров/ ме- дицинский персонал	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом	5 <sup>00</sup> 18 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup> 22 <sup>00</sup>	60 минут
69	пункт неотложной помощи Удимской амбулатории Приводинской амбулатории	Женщины / Медицинский персонал	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 36 часов	Работа по графику (в пределах месячной нормы часов), утвержденном у главным врачом	8 <sup>00</sup>		30 минут

\* в соответствии со ст. 180 ТК РФ, по данному виду работ (должности) время для отдыха и приема пищи предоставляется работникам по мере возможности во время смены. Место для отдыха и приема пищи устанавливается в специально оборудованных местах (комнатах отдыха для персонала). Это время включается в рабочее время работника и подлежит оплате.

7.3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, он определяется трудовым договором.

7.4. В учреждении допускается установление суммированного учета рабочего времени с продолжительностью учетного периода – квартал для водителей автомобиля гаража (водителей скорой медицинской помощи), для остальных категорий работников продолжительность учетного периода составляет 1 месяц.

## 8. Время отдыха

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

8.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых – не менее 42 часов);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее тридцати минут (один час), но не более двух часов;
- выходные дни;

- нерабочие праздничные дни согласно производственному календарю;
- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.5. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, а работникам-инвалидам – 30 (тридцать) календарных дней, дополнительный отпуск за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу, продолжительностью 16 (шестнадцать) календарных дней. По результатам специальной оценки условий труда работникам, чье рабочее место имеет класс условий труда 3.2 и выше, предоставляется отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда не менее 7 календарных дней за фактически отработанное во вредных условиях труда время в соответствии с локальным нормативным актом. Другие виды оплачиваемых отпусков - в соответствии с федеральным законодательством.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.8. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.9. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время в течение календарного года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.10. Работникам (женщинам, мужчинам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком на дату утверждения графика отпусков, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их заявлению.

8.11. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.12. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала, за исключением случаев, когда отпуск предоставляется работнику вне графика отпусков по его заявлению в связи с достигнутым соглашением с Работодателем.

8.13. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в другие сроки, чем установлены графиком отпусков, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- категориям работников, указанных в ст. ст. 128, 263 ТК РФ;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в связи с призывом сына на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации – 1 календарный день;
- одному из родителей, воспитывающих детей младшего школьного возраста, в День знаний (1 сентября) – 1 календарный день;
- одному из родителей, воспитывающих детей школьного возраста в День последнего звонка – 1 календарный день.

8.16. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 13 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлены в Приложении №1 к настоящим Правилам.

## **9. Оплата труда**

(ст. ст. 76, 93, 129 - 136, 168.1, 271 ТК РФ)

9.1. Заработная плата Работника устанавливается в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении о системе оплаты труда.

9.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании Положения о системе оплаты труда Учреждения.

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.4. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.5. В случае установления Работнику режима неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.6. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением о системе оплаты труда.

9.7. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации.

9.8 Зарботная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно 14 и 29 числа каждого месяца (при отсутствии в феврале 29 числа, выплата переносится на ближайший день – 28 число). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. По заявлению работника заработная плата перечисляется в кредитную организацию.

9.9. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

9.10. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.11. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра, по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

9.12. При направлении работника в служебную командировку в целях совершенствования работником профессиональных знаний и навыков путём обучения в образовательных и научных организациях по дополнительным профессиональным образовательным программам, реализуемым в виде повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки и иных видов обучения (включая конференции), а также в производственных целях ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

## **10. Поощрения за труд**

(ст. 191 ТК РФ)

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения: объявление благодарности; выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучший по профессии и др.).

10.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением о системе оплаты труда Учреждения.

10.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10.4. За особый вклад в развитие здравоохранения и Учреждения работники могут быть представлены Работодателем к поощрению благодарностью и награждению Почетной грамотой органов муниципальной и региональной власти, а также к государственным и ведомственным наградам.

## **11. Ответственность сторон**

(ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

### **11.1. Ответственность Работника:**

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности, применив к нему следующие дисциплинарные взыскания:

— замечание;

— выговор;

— увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.1.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.5. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Указанный срок на ознакомление с приказом с момента его издания не является пресекательным.

Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.1.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) суд, а также в комиссию по трудовым спорам (при наличии ее в Учреждении).

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

11.1.8. 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, издав об этом соответствующий приказ.

11.1.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.11. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.12. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.13. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.14. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие: действия непреодолимой силы; нормального хозяйственного риска; крайней необходимости или необходимой обороны; неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.15. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.16. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.17. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.18. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.19. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.20. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.21. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.22. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.23. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.24. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.25. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении (профессиональной переподготовке) за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

## 11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## **12. Заключительные положения**

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

12.3. Настоящие Правила вступают в силу с 01 февраля 2025 года.

12.4. С 01 февраля 2025 года считать утратившим силу Правила внутреннего трудового распорядка ГБУЗ Архангельской области «Котласская ЦГБ» (новая редакция с изменениями и дополнениями), утвержденные 16 июня 2020 года.