

Приложение № 1  
к Коллективному Договору  
от « 20 » октября 2015г.

От работодателя  
Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская  
ЦРБ»

М.П.

« 20 » октября 2015 г.



От работников  
Председатель ЦПОТБУЗ РК «Джанкойская  
ЦРБ»

М.П.

« 20 » октября 2015 г.



## П РА В И Л А

### ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЖАНКОЙСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

#### I Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка организации – это локальный нормативный акт организации, принимаемый работодателем, содержащий нормы трудового права, регламентирующий в соответствии с трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении (ст. ст. 8, 189 ТК РФ).

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

1.3. Основными задачами ПВТР являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству у данного работодателя;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
- социальному партнёрству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- участию работников и профсоюза в установлении условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- материальной ответственности работодателя и работников в сфере труда;
- надзору и контролю (в том числе профсоюзного контроля) за соблюдением трудового законодательства, включая законодательство об охране труда;
- разрешению трудовых споров (ст. 1 ТК РФ).

1.4. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений, закреплённые в ТК РФ:



- Свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
  - Запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда;
  - Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
  - Обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленным федеральным законом минимального размера оплаты труда;
  - Обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учётом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
  - Обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;
  - Обеспечение права работников на участие в управлении Учреждением в предусмотренных Законом формах;
  - Сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений;
  - Социальное партнёрство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений;
  - Обязательность возмещения вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
  - Установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;
  - Обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке;
  - Обеспечение прав на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами.
  - Обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключённого договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
  - Обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
  - Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
  - Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников (ст. 2 ТК РФ).
- 1.5. Трудовым Кодексом РФ принудительный труд запрещён, т.е. выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:
- в целях поддержания трудовой дисциплины;
  - в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
  - в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;



- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;

- в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной, или религиозной принадлежности.

К принудительному труду относятся также:

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

- требование работодателем исполнения трудовых обязанностей от работника, если работник не обеспечен средствами коллективной или индивидуальной защиты либо работа угрожает жизни и здоровью работников. (ст. 4 ТК РФ)

**1.6.** Правила внутреннего трудового распорядка, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Трудовому Кодексу РФ, иным федеральным законам, Указам Президента Российской Федерации, Постановлениям Правительства РФ, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, актам органов местного самоуправления (ст. 5 ТК РФ).

**1.7.** В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений в Учреждении осуществляется путём заключения, изменения, дополнения работниками и работодателем коллективного договора, соглашений, трудовых договоров.

Коллективный договор, соглашения, а также трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.

Если такие условия будут включены в коллективный договор, соглашения или трудовой договор, то они не могут применяться (Ст. 9 ТК РФ)

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

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

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

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

## **II. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (ст. 21, 22, 419 ТК РФ)**

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

**Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;



- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

## **2.2. Основные права и обязанности работодателя**

#### **Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные переговоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдение медицинской этики и деонтологии (**приложение 21,22**);
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.



### **Работодатель обязан:**

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

### **2.3. Ответственность сторон трудового договора**

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

### **III. Режим работы, рабочее время и его использование. Время отдыха**

**5. Режим работы Учреждения – ГБУЗ РК «Джанкойская районная больница»**  
работает круглосуточно. Начало работы в 7:30- до 20:00



3.1. На основании действующего законодательства нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. При этом сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю устанавливается:

- 24 часа – для лиц в возрасте от 15 до 16 лет;
- 36 часов – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- 39 часов – для врачей и среднего медицинского персонала;
- не более 36 часов – для работников, занятых на работах с вредными условиями труда. Перечень производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, устанавливается законодательством.
- не более 36 часов для женщин, работающих в сельской местности
- не более 35 часов для инвалидов 1-2 группы
- не более 33 часов для врачей занятых, исключительно амбулаторным приемом

Продолжительность рабочего дня при 5-дневной и 6-дневной рабочей неделе приведена в таблице №1.

Продолжительность рабочего дня при шестидневной рабочей неделе	Продолжительность рабочего дня при пятидневной рабочей неделе	Продолжительность в рабочей неделе
7 час. 00 мин. 5 час. 00 мин. суббота	8 час. 00 мин.	40
6 час. 42 мин. 5 час. 00 мин. суббота	7 час. 48 мин.	39
6 час. 12 мин. 5 час. 00 мин. суббота	7 час. 12 мин.	36
6 час. 00 мин. 5 час. 00 мин. суббота	7 час.	35
5 час. 36 мин. 5 час. 00 мин. суббота	6 час. 36 мин.	33
5 час. 00 мин.	6 час. 00 мин.	30
4 час. 00 мин.	4 час. 48 мин.	24

Продолжительность работы накануне праздничных нерабочих дней сокращается на один час, в том числе на тех работников, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК).

Ночным считается время с 22 до 06 часов.

**Запрещается привлечение к работе в ночное время:**

- беременных женщин, а также женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- лиц моложе 18 лет;
- других категорий работников, предусмотренных законодательством.

При гибком графике работы работники чередуются по сменам равномерно. Администрация имеет право установить продолжительность рабочей смены до 24 часов по письменному заявлению работника (кроме водителей санитарного транспорта) по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы. Время, затраченное на переодевание перед



началом и после окончания рабочего дня (смены), не входит в учет рабочего времени. Администрация организует учет явки и уход с работы.

Порядок учета времени вне пределов учреждения устанавливается администрацией, путем ведения журнала отсутствия сотрудников в рабочее время.

**3.3.** На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, работник заявляет об этом ответственному дежурному врачу, который обязан принять меры к замене сменщика другим работником. Графики работы составляются на месяц и доводятся до сведения работников, как правило, не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

Ответственность за выполнение утвержденного графика работ подчиненными работниками по соблюдению ими времени прихода на работу и ухода с работы, своевременного использования положенных перерывов и исполнения ими своих должностных обязанностей в течение всего рабочего времени, несет руководитель структурного подразделения.

Перерыв для отдыха и приема пищи (кроме должностей, указанных в перечне) устанавливается с 12.00 до 12.30.

Для бухгалтерии, планово-экономического отдела, отдела кадров, отдела организационно-контрольной работы, отдела закупок перерыв устанавливается с 12.00-12.30.

Продолжительность рабочего дня увеличивается на 30 мин. соответственно.

На работах, где по условиям производства (работ) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Врачебные амбулатории и фельдшерско-акушерские пункты работают по шестидневной рабочей неделе.

Поликлиника: дежурные врачи обеспечивают оказание медицинской помощи в субботние, выходные и праздничные дни с полной отработкой установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение месяца, в соответствии с графиком работы.

Примечание: Разрешить работать по индивидуальному графику работникам, не задействованным в лечебных процессах, работающих по неполному рабочему дню, неполной рабочей неделе.

**3.4.** Запрещается в рабочее время:

- а) Отвлекать работника от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей;
- б) Созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

**3.5.** Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Отказ использования ежегодного отпуска согласно графику без производственной необходимости, является нарушением трудовой дисциплины.

В соответствии со статьей 100 ТК РФ режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

**3.6.** Работа в режиме ненормированного рабочего дня, когда отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут



привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом организации.

В ЛПУ ненормированный рабочий день устанавливается следующим работникам в соответствии с **Приложением №10**.

### **3.7. Суммированный учёт рабочего времени**

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

Учётным периодом считается месяц, квартал, год. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать 120 рабочих часов для данной категории работников. Часы работы, превышающие месячную норму рабочего времени, считать сверхурочными (ст. 99, ст. 104 ТК РФ).

### **3.8. Рабочее время**

**3.8.1. Рабочее время** – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом и иными нормативно правовыми актами относятся к рабочему времени. (ч. 1 ст. 91 ТК РФ)

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

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ч. 2 ст. 91 ТК РФ).

### **3.8.2. Сокращённая продолжительность рабочего времени**

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений, не достигших возраста 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учёбы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи.

– для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп не более 35 часов в неделю;

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

– для работников занятых на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298П-22 "Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день" Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 « О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»

### **3.8.3. Порядок установления неполного рабочего времени**

По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и в последствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. (ч. 1 ст. 93 ТК РФ)



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

- 1) беременной женщины;
- 2) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- 3) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч. 1 ст. 93 ТК РФ)

**3.8.5. Условия труда при работе на неполном рабочем времени**

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав. (ч. 2, 3 ст. 93 ТК РФ).

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

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учёбу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;
- для инвалидов в соответствии с медицинским заключением.
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:
  - при 36 часовой рабочей неделе – 8 часов;
  - при 30 часовой рабочей неделе – 6 часов.

Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены), для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда при соблюдении предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда (ст.94 ТК РФ)

**3.8.7. Продолжительность работы накануне праздничных дней**

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.  
К таким работникам в ЛПУ относятся работающие по графикам сменности, которым рабочая смена не сокращается.

**3.8.8. Продолжительность работы накануне выходных дней.**

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов. (ч. 3 ст. 95 ТК РФ)

При пятидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней не сокращается.

**3.8.9. Работа в ночное время**

Ночное время считается с 22 часов до 6 часов. (ч. 1 ст. 96 ТК РФ). Продолжительность работы в ночное время не сокращается для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени.



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

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением некоторых лиц, в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Только с письменного согласия и при обязательном письменном ознакомлении с правом отказаться от такой работы могут привлекаться к работе в ночное время:
- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными и членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, - если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. (ч. 5 ст. 96 ТК РФ).

**3.8.11. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени** – может производиться по инициативе работодателя как сверхурочной работы или в условиях ненормированного рабочего дня. (ст. 97 ТК РФ)

**3.8.12. Сверхурочная работа** – это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период, при суммированном учете рабочего времени (ч.1 ст. 99 ТК РФ)

**3.8.13. Случаи, в которых допускается привлечение работника к сверхурочным работам без согласия работника:**

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии, либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
  - 2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование;
  - 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (стихийные бедствия, эпидемии и т.д.)
- С письменного согласия работника**
- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
  - 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
  - 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. (ч. 2, 3 ст. 99 ТК РФ).



#### **3.8.14. Работники, которых нельзя привлекать к сверхурочным работам**

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. (ч. 4 ст. 99 ТК РФ)

#### **3.8.15. Ограничение сверхурочных работ**

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

Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником. (ч. 5 ст. 99 ТК РФ).

#### **3.8.16. Сменная работа. Графики сменности**

Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования рабочего времени, улучшения качества и объёма медицинских услуг.

Продолжительность рабочей смены до 24 часов устанавливается с согласия работника с учётом мнения профсоюзного комитета и закрепляется коллективным договором (ст. 94 ТК РФ) (Приложение № 11).

Переход из одной смены в другую определяется графиками сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников – профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие. (ч. 3, 4 ст. 103 ТК РФ)

**3.8.17. Время отдыха** – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению. (ст. 106 ТК РФ)

Видами времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска. (ст. 107 ТК РФ).

#### **3.8.18. Перерывы для отдыха и питания**

Всем работникам ЛПУ, за исключением работающих по графикам сменности, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12-00 до 12-30, который в рабочее время не включается.

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

#### **3.8.19. Перерывы для кормления ребёнка**

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



кормления ребёнка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) и подлежат оплате в размере среднего заработка. (ст. 258 ТК РФ).

### **3.8.20. Выходные дни**

Всем работникам ЛПУ, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье; при шестидневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье.

Работникам, работающим по графикам сменности – выходные дни предоставляются поочередно каждой группе работников по скользящему графику.

#### **Нерабочие праздничные дни**

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитников Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В нерабочие праздничные дни работают все категории работников, которые связаны с обслуживанием, лечением и уходом за больными по графикам сменности.

Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по приказу работодателя, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст. 112, 113 ТК РФ).

**3.8.21.** Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 3 ст. 91 ТК РФ).

Уполномоченными лицами за учёт рабочего времени работников по структурным подразделениям являются лица, установленные приказом главного врача.

### **3.8.22. Отпуска**

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. (ст. 114 ТК РФ)

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. (ст. 115 ТК РФ).

**3.8.22.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска** предоставляются работникам, занятым на работе с вредными или опасными условиями труда (ст. 116 ТК РФ) устанавливаются в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 "Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" (приложение №3).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. (ст. 120 ТК РФ).

**3.8.22.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы** устанавливается по решению Правительства РФ (ст. 118 ТК РФ):

За непрерывную работу свыше трёх лет в данной должности и в данном учреждении дополнительный трёхдневный отпуск предоставляется:



- участковым терапевтам, участковым медицинским сёстрам терапевтических и территориальных участков (пост. Правительства СССР от 22.09.77 г. №870 пункт 32);
- заведующим терапевтическими отделениями поликлиники (пост. Правительства СССР от 16.10.86 г. №1240);
- фельдшерам, работающим на территориальных терапевтических и педиатрических участках на врачебных должностях (пост. СМ РСФСР от 17.01.91 г. №27) (Приложение № 5);

Ежегодные дополнительные трёхдневные отпуска за непрерывную работу в данной должности свыше трёх лет предоставляется работникам сверх основного оплачиваемого отпуска, и сверх дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда или ненормированный рабочий день.

При исчислениях общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. (ст. 120 ТК РФ).

### **3.8.22.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днём (ст. 119 ТК РФ)**

До установления органами местного самоуправления порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых из местного бюджета, установить дополнительный оплачиваемый отпуск работникам ЛПУ с ненормированным рабочим днём продолжительностью до 14 рабочих дней по ходатайству руководителя структурным подразделением (приложение № 4).

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

Уполномоченным лицом за учёт времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня, назначается по дополнительному приказу.

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

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днём, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе с дополнительным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (основание - Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 г. №884 «Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём»).

### **3.8.23. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.**

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

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.



Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации. (ст. 122 ТК РФ)

### **38.24. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков**

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации. (ст. 123 ТК РФ).

Статья 267 ТК предусматривает также такое право работникам до 18 лет.

### **38.25. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 124 ТК РФ)**

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы (учеба на ПАЦ);

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

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

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

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

### **38.26. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска**

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

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



Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда. (ст. 125 ТК РФ)

### **38.27. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией**

Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается. (ст. 126 ТК РФ)

### **38.28. Реализация права на отпуск при увольнении работника**

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник. (ст. 127 ТК РФ)

### **38.29. Отпуск без сохранения заработной платы**

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

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работникам Великой Отечественной войны – до 14 календарных дней в году;
- работникам в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами или коллективным договором. (ст. 138 ТК РФ)

## **Дисциплина труда**

### **39. Общие положения**

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 189 ТК РФ)



### **3.9.1. Поощрения за труд**

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

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам. (ст. 191 ТК РФ) **Приложение №18**

### **3.9.2. Дисциплинарные взыскания**

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

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами. (ст. 192 ТК РФ)

### **3.9.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий**

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение в течение двух рабочих дней составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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.

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (ст. 193 ТК РФ).

### **3.9.4. Снятие дисциплинарного взыскания**

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

Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета. (ст. 194 ТК РФ)



### **39.5. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения, их заместителей по требованию представительного органа работников – профсоюзного комитета**

Руководитель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников – профсоюзного комитета о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения, их заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения профсоюзному комитету.

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителям структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения. (ст. 195 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе ТК РФ и других нормативных правовых актов.