

УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач  
Государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения  
«Городская больница №1г.Еманжелинск»  
\_\_\_\_\_ Волков Ю.В.  
«    » \_\_\_\_\_ 2018г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ « ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА №1 г.  
ЕМАНЖЕЛИНСК»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации  
Государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения  
«Городская больница №1г. Еманжелинск»  
\_\_\_\_\_ Драчева О.А.  
«    » \_\_\_\_\_ 2018г

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела  
Государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения  
«Городская больница №1г. Еманжелинск»  
\_\_\_\_\_ Захаров А.О.  
«    » \_\_\_\_\_ 2018г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУЗ «Городская больница № 1 г. Еманжелинск» – это локальный нормативный акт, принимаемый Работодателем, содержащий нормы трудового права, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст. 8, ст. 372 ТК РФ).
- 1.2. Целью Правил внутреннего трудового распорядка являются соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.
- 1.3. Основными задачами Правил внутреннего трудового распорядка являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, 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;
  - 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 за соблюдением трудового законодательства, включая законодательство об охране труда;
  - разрешению трудовых споров (ст.1 ТК РФ)
- 1.4. 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, законам Челябинской области, актам органов местного самоуправления (ст.5 ТК РФ)
- 1.5. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений в организации осуществляется путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателем коллективного договора, соглашений, трудовых договоров.
- 1.6. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников ГБУЗ «Городская больница № 1г. Еманжелинск» и обязательны для исполнения всеми работниками, заключившими трудовые договоры с работодателем.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ НА РАБОТУ ( 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.
- 2.2. **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, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.  
Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.
- 2.3. **Трудовые договоры могут заключаться:**
- На неопределенный срок;
  - На определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами

**2.4. Срочный трудовой договор** заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

#### **2.5. Работа по совместительству**

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) – ст. 60.1. ТК РФ.

**2.6. Совмещение профессий (должностей). Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором** (ст.60.2 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

**2.7.Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.**

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если работник не приступил к работе в день начала работы установленным договором, то работодатель имеет право аннулировать договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.(ст.61 ТК РФ)

**2.8. Документы, предъявляемые при приеме на работу и заключении трудового договора.**

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится

#### **2.9. Оформление приема на работу**

При приеме на работу (до подписания трудового договора и подписания приказа о приеме на работу) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора,

содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ)

#### **2.10. Медицинское обследование (осмотр) при приеме на работу.**

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат все лица, поступающие в учреждение здравоохранения. (ст. 69 ТК РФ)

#### **2.11. Испытание при приеме на работу.**

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

#### **2.12. Результат испытания при приеме на работу.**

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня. (ст. 71 ТК РФ).

#### **2.13. Изменение трудового договора**

Перемещение работника на другое рабочее место, а также в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ). Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу, допускается в случаях острой производственной необходимости, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), замещения временно отсутствующего работника. При таких переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

Случаи изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда регулируются статьей 74 ТК.

### **3. Порядок перевода работников (ст.ст.72,72.1,72.2,73ТК 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 с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

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 случаях предотвращения катастрофы природного или технического характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставших под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временного отсутствия Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными абз.2п. 3.3 Правил.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, который 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.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом. Изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

### **4. Порядок увольнения работника ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ст.ст. 77-84 ТК РФ)**

**4.1. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ)**

**4.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ)** может быть по следующим основаниям:

- Сокращение численности или штата работников организации;
- Несоответствие работником занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации;
- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- Грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей;
- Прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня или всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности;
- Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- Разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- Совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
- Нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создало угрозу наступления таких последствий;
- В других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

**4.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника** (по собственному желанию) производится в соответствии со ст.80 ТК РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

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

#### **4.4. Прекращение срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ)**

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

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

#### **4.5. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.**

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. (ст. 78 ТК РФ)

Во всех случаях расторжения трудового договора днем увольнения работника считается последний день его работы.

#### **4.6. Работодатель обязан отстранить от работы работника:**

- Появившегося на работе в состоянии наркотического, алкогольного или токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный медицинский осмотр;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до выяснения обстоятельств, явившихся основанием недопущения к работе. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ст.ст. 21,22,76,212,214. ТК РФ)**

### **5.1. 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 объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- Защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- Разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, 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 сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

## **5.2. 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;
- 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;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- Принимать локальные нормативные акты.

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;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом, коллективным договором;
- Предоставлять отпуска за работу во вредных условиях труда в полном объеме в соответствии с действующим законодательством;
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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;
- 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.

**6. РЕЖИМ РАБОТЫ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.ВРЕМЯ ОТДЫХА.**  
**(ст.ст.91,92,93,94,95,97,99,100,101,106,107,108,111,112,114,115,119,122,123,125,128,256,284,286 ТК РФ, п.11 ст.11Федерального закона от 27.05.1998г. №76-ФЗ, ч.2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997г., № 5-ФЗ,п.15ч.1ст.2 Федерального закона от 10.01.2002№2-ФЗ, п.1 ч.1 ст 23 Федерального закона от 20.07.2012№125-ФЗ,п3 ст.8 Закона РФ от 15.01.1993№4301-1)**

**6.1. Режим работы организации**

Режим рабочего времени Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница №1 г. Еманжелинск» в соответствии со статьей 100 ТК РФ режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями, шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем, рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику, работу с ненормированным и неполным рабочим днем.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю(ч.2 ст.91 ТК РФ) для всех и не более 39 часов в неделю для медицинских работников.

Продолжительность ежедневной работы для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

**6.2. Рабочее время** - время, в течение которого работник 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.

### **6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени**

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается(ст.92 ТК РФ):

- для работников не достигших возраста 16 лет- не более 24 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II групп не более 35 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16-18 лет не более 35 часов в неделю;
- для работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда- не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ,

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

Сокращенная продолжительность рабочей недели устанавливается для медицинского персонала не более 39 часов в неделю( ст.350 ТК РФ)

Список структурных подразделений, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день(прилагается) г.Москва, Госкомтруда СССР,1977год, разделы 38,39,40,41,42,43 с изменениями и дополнениями за 1987-1993гг.Постановление правительства РФ от 14.02.2003г. № 101» О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и специальности»

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

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

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

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав(ч.2,3 ст 93 ТК РФ), оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ.

### **6.5. 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.

### **6.6. Работа в ночное время**

Ночное время- время с 22 часов до 6 часов. (ч.1 ст.96 ТК РФ)

Продолжительность работы в ночное время сокращается на 1 час.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.(ч.2,3,4 ст.96 ТК РФ)

### **6.7. 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.
- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех 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)0 детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста(ч.5 ст. 96 ТК РФ)

#### **6.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени-**

Может производиться по инициативе работодателя для сверхурочной работы или в условиях ненормированного рабочего дня. ( ст. 97ТК РФ)

**6.9. 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 учетный период, при суммированном учете рабочего времени(ч.1 ст. 99КТ РФ)

В ГБУЗ « Городская больница №1г. Еманжелинск» допускается привлечение работника к сверхурочной работе руководствуясь ( ст. 99 ТК РФ)

#### **6.10.Сменная работа. График сменности.**

Продолжительность рабочего дня установлено согласно действующего законодательства.

Руководствуясь ст.94ТК РФ; ст. 103.104,ТК РФ

При ежедневной работе время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиком сменности, утвержденным главным врачом государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница №1 г. Еманжелинск» по согласованию с профсоюзным комитетом больницы.

Работники чередуются по сменам равномерно.

На непрерывных работах (стационар) запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника.

На тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, сотрудникам больницы предоставлена возможность приема пищи в течение 30 минут рабочего времени в удобное для них время без увеличения продолжительности рабочего дня.

Сотрудникам больницы, работающим более 8 часов 30 минут установлен полчасовой перерыв на обед с 12.00 до 12.30.

Сотрудникам больницы, работающим 8 часов установлен часовой перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Нормальное число рабочих часов для сотрудников больницы определяется еженедельной продолжительностью рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день

( смену) или неполную рабочую неделю. Нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

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

Работа течение двух смен подряд запрещается.

#### **6.11. Время отдыха**

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

**Видами времени отдыха являются :**

- перерывы в течение рабочего дня ( смены)
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный) непрерывный отдых;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск

#### **6.12.Отпуск**

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

##### **6.12.1. ЕЖЕГОДНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА**

Сотрудникам больницы предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка, в количестве 28 календарных дней.

Работникам - инвалидам ежегодно оплачиваемый отпуск предоставлять не менее 30 календарных дня ст.23 Федерального закона от 24.11.1995г. №181-ФЗ « О социальной защите инвалидов в РФ»

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным главным врачом учреждения с учетом пожелания

работников, согласованно с профсоюзным комитетом, не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. В работе руководствуемся ст. 114, 115, 120-127 ТК РФ

### **6.12.2. ЕЖЕГОДНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА**

Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сотрудникам больницы, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, предусмотренных ст. 116-119 Трудового Кодекса РФ

### **6.12.3 Отпуск без сохранения заработной платы**

Руководствуясь ст. 128, ТК РФ сотрудникам больницы предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой отечественной войны - до 35 календарных дней в году.
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году.
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

## **7. Оплата труда**

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

**7.1.** Администрация обязуется оплату труда производить в соответствии с действующим законодательством РФ, трудового кодекса Российской Федерации Приказом №377 МЗ РФ от 15.10.1999г «Об утверждении положения об оплате труда работников здравоохранения».

**7.2** В соответствии с приказом администрации по предложению руководителей отделений начисляются и выплачиваются надбавки за напряженность работы, исполнение обязанностей за временно отсутствующих сотрудников. Указанные надбавки уменьшаются, либо отменяются при ухудшении качества работы. Все надбавки предварительно согласовываются с профсоюзным комитетом.

**7.3.** Администрация обязуется в случае изменения существенных условий труда информировать сотрудников за 2 месяца до их наступления вступления изменений в силу.

**7.4.** В случае задолженности по зарплате принимать необходимые меры к погашению задолженности. Предоставлять работникам информацию о начислении заработной платы, причитающейся к выплате.

**7.5.** Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством. Заработная плата выплачивается не реже 2-х раз в месяц, а именно 10 и 25 числа каждого месяца.

## **8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда**

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

### **8.2. Поощрения за труд**

**8.2.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, положительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

- объявление благодарности
- выдача премии;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой.

Администрация оставляет за собой право применения и других мер поощрения.

Поощрения работодатель применяет совместно с профсоюзным комитетом. Для применения мер поощрения учитывается мнение трудового коллектива. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.2.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами. Нагрудными знаками и др.

### **8.3. 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:

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

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

До применения дисциплинарного взыскания главный врач должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснения составляется соответствующий акт.

Отказ работника от дачи объяснений 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 учет мнения представительного органа работников.

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

Приказ главного врача о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

дисциплинарного взыскания.

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

При применении взыскания работодателем должна учитываться степень тяжести проступка, вред, причиненный им, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующую работу лица, совершившего проступок.

## **9. Заключение**

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

9.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.3. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте в каждом структурном подразделении.