

С учетом мнения профкома
Протокол № 19 от «14» ноября 2024 г.
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ ПГБ


О.Н. Кудрявцева

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГАУЗ ПГБ


М.В. Пимлевич
2024 год

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ПРОКОПЬЕВСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА»

1. Наименование и местонахождение

1.1. Официальное полное наименование – **государственное автономное учреждение здравоохранения «Прокопьевская городская больница»**, сокращенное наименование – **ГАУЗ ПГБ** является юридическим лицом.

Медицинская организация является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с действующим законодательством, Гражданским кодексом РФ, и иными нормативными актами РФ, имеет собственный расчетный счет в банке, печать, штампы, фирменные бланки и другие реквизиты.

1.2. Местонахождение:

Юридический адрес: РФ, Кемеровская область, 653045, г. Прокопьевск, ул. Подольская, 12,

2. Общее положение

2.1. **Правила внутреннего трудового распорядка** – локальный нормативный акт, 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, применения к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя (ч. 4 ст. 189 ТК РФ).

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

2.4. **Дисциплина труда** - это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

2.5. **Правила внутреннего трудового распорядка** распространяются на всех работников медицинской организации и обязательны для исполнения всеми работниками, заключившими трудовые договоры с работодателем.

2.6. **Правила внутреннего трудового распорядка** должны соответствовать действующему трудовому законодательству РФ.

2.7. 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 управление трудом;
- трудоустройству у данного работодателя;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
- социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- участию работников, работодателя и профсоюза в установлении условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- материальной, дисциплинарной ответственности работников и работодателя в сфере труда;
- надзору и контролю (в том числе профсоюзного контроля) за соблюдением норм трудового законодательства, а также включая законодательство об охране труда;
- разрешения трудовых споров.

2.8. Правила внутреннего трудового распорядка, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Конституции РФ, Трудовому кодексу РФ, иным федеральным законам, содержащими нормы трудового права, Указам Президента РФ, Постановлениям Правительства РФ, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, законам Кемеровской области, актам органов местного самоуправления (ст. 5 ТК РФ).

2.9. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, может осуществляться путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателями коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров.

Коллективный договор, соглашения, трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если такие условия включены в коллективный договор, соглашение или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

3. Порядок приема, перевода и увольнения работников

3.1. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

3.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, составленное в письменной форме, в соответствии с которым, работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством 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 определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

3.3. Содержание трудового договора

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и работодателя, заключивших трудовой договор, наименование работодателя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика-работодателя;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделяется соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора;
- права и обязанности работника и работодателя;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- вредные и (или) опасные производственные факторы;
- социальное страхование;
- срок действия и основание прекращения трудового договора;
- порядок разрешения споров;
- сведения о работнике и работодателе.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождение;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- в трудовом договоре могут предусматриваться показатели для расчета размера стимулирующей выплаты по результатам работы;
- в трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:
 - об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
 - об испытании;
 - о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
 - об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
 - о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
 - об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
 - об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.4. Срок трудового договора

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок **не более пяти лет** (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового

договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.5. Срочный трудовой договор

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6. Работодатель не имеет право требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым кодексом РФ.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

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

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

3.8. Выдача копий документов, связанных с работой.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое).

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

3.9. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, работникам, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки на предыдущем месте работы, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- сведения о трудовой деятельности;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;
- выданную ранее карточку СНИЛС. Если же у сотрудника ещё не открыт индивидуальный лицевой счёт (например, устраивается на работу впервые), сведения о нём нужно будет передать в территориальный орган ПФР.
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- медицинскую книжку.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

До заключения трудового договора администрация учреждения обязана ознакомить работника под роспись в Листе ознакомления с Правилами, Положением о защите

персональных данных, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, в ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ).

3.10. Форма трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

3.11. Оформление приема на работу.

Прием на работу оформляется приказом руководителя, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в учреждении локальными нормативными актами, проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности.

3.12. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат все лица, поступающие на работу в медицинскую организацию.

3.13. Испытание при приеме на работу.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором

Срок испытания не может превышать **трех месяцев**, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - **шести месяцев**, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

3.14. Результат испытаний 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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).

3.15. Трудовая книжка, ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде

В связи с введением в действие Федерального закона № 439-ФЗ, которым вносятся изменения в Трудовой кодекс и устанавливается возможность ведения информации о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор, подав письменно одно из заявлений о сохранении бумажной трудовой книжки или о ведении трудовой деятельности в электронном виде, работнику предоставляется право выбора продолжения ведения трудовой книжки, или о выборе ведения сведений о трудовой деятельности в электронном виде, с получением на руки трудовой книжки.

При сохранении работником бумажной трудовой книжки:

- 1) работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную;
- 2) право на дальнейшее ведение трудовой книжки сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям;
- 3) сохраняется право в последующем подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде.

Если работник не подал заявление до 31 декабря 2020 года:

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года подать работодателю одно из заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее заявление по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве. К таким лицам, в частности, относятся:

- 1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности, но за ними сохранялось место работы, в том числе на период временной нетрудоспособности, отпуска, отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях.

Обязанности и полномочия работодателя при ведении электронных трудовых книжек:

Работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой деятельности в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде) и других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

Предоставление сведений о трудовой деятельности работнику

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге, направив его по адресу работодателя.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

Ответственность работодателя

Работодатель несет ответственность:

- за задержку по своей вине выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;
- за внесение в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- за непредставление в установленный срок либо представление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в территориальный орган Пенсионного фонда.

Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в сведениях о трудовой деятельности препятствовала поступлению работника на другую работу, суд принимает решение о выплате ему среднего заработка за все время вынужденного прогула.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего заявления. В случае необходимости внесения в трудовую книжку сведений о работе на условиях внешнего совместительства, работник, помимо заявления, представляет документ, подтверждающий работу по совместительству (справку, выданную работодателем или архивным учреждением, надлежаще заверенные копии приказов или выписки из приказов).

4. Прекращение трудового договора.

4.1. Прекращение трудового договора

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут **по соглашению сторон** (ст. 78 ТК РФ). Под соглашением сторон понимается **совместное волеизъявление сторон**, направленное на окончание трудовых правоотношений.

4.1.1. Расторжение трудового договора по собственному желанию (по инициативе работника) (ст. 80 ТК РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя **в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней)** если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Когда заявление работника вызвано **уважительными причинами** и невозможностью в связи с этим продолжать работу, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Перечень таких причин:

- зачисление в образовательное учреждение;
- выход на пенсию;
- переезд на место жительства в другой город;
- перевод мужа или жены на работу в другую местность;
- болезнь препятствующая продолжение работы (согласно мед. заключению); необходимость ухода за больным членом семьи;
- перевод на другую работу к другому работодателю.

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

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

«Работник», заключивший трудовой договор с условием об испытании, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом «Работодателя» в письменной форме за три дня.

Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в учреждении, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Прекращение трудового договора оформляется приказом главного врача. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

По письменному заявлению работника работодатель обязан (отдел кадров, бухгалтерия) выдать ему в течение 3-х рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в учреждении) другие документы, связанные с работой и произвести с работником окончательный расчет.

Днем увольнения считается последний день работы, 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).

Под исключительными случаями понимаются, случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ);

день, о котором договорились работник и работодатель при подписании соглашения о расторжении договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ),

день, в который истекает срок трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса РФ);

день, в который истекает срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (ст. 80 Трудового кодекса РФ) (независимо от того, работает ли работник в этот день по графику, находится в отпуске или болеет)

и иные подобные случаи.

4.1.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

1) **ликвидации организации** – при ликвидации организации ее деятельность прекращается полностью и не происходит переход прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим юридическим лицам ст. 61 ГК РФ).

2) **сокращения численности или штата работников организации;**

3) **несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации** – предусматривает увольнение работника в связи с его несоответствием занимаемой должности или выполняемой работе в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации;

4) **смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);**

5) **неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание** – при увольнении по этому основанию должны учитываться определенные правила. Неисполнение трудовых обязанностей имело место неоднократно, т.е. более одного раза. Повторное неисполнение – это уже неоднократное неисполнение. Работник может быть уволен за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято;

б) **однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей -**

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин **более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)**;

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

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

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

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

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

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого, нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

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

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В соответствии со статьей 77 ТК РФ, другими основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

4) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ),

5) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

6) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

7) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

8) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

4.1.4. 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, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

5.Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

5.1.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ). Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

5.1.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация (преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

5.1.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

5.1.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

5.1.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

5.1.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

5.1.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

5.1.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

в других случаях, предусмотренных 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.

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 работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.1.10. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В случаях катастрофы природного или техногенного характера и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник временно может быть переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случаях принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

5.1.11. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением

1) Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с **медицинским заключением**, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель **обязан** перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2) Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу **на срок до четырех месяцев**, отказывается от

перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы **заработная плата работнику не начисляется**, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

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

6.1. Основные права и обязанности работника

6.1.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами, 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, сокращенного 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, предусмотренном трудовым законодательством, 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 настоящим 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 запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством;

- обжалование приказов и распоряжений в установленном законом порядке;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.1.2. Работник обязан:

- добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации;
- соблюдать настоящие правила;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- содержать рабочее место в надлежащем виде;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- 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;
- незамедлительно сообщить 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);
- сообщить администрации учреждения об изменении прописки в течение 3-х дней после ее изменения;
- сообщить администрации учреждения об изменении паспортных данных в случае его замены (исполнение возраста, требующего замены паспорта, либо его утери) в течение трех дней после получения нового документа.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

6.2. Основные права и обязанности работодателя

6.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять 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;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- проводить обучение безопасным методам и приемам 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 в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 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 федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений 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;
- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников учреждения;
- контролировать соблюдение «Работниками» всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;

- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных Работников учреждения;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.3. Ответственность сторон трудового договора

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

7. Режим работы. Рабочее время. Время отдыха.

7.1. Режим работы лечебного учреждения:

7.1.1. В режиме непрерывной рабочей недели - круглосуточно работают следующие отделения Государственного автономного учреждения здравоохранения «Проктопьевская городская больница»

Отделение анестезиологии-реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии (ул.Подольская,12)
Отделение коррекции неотложных состояний(ул.Подольская,12)
Отделение гнойной хирургии(ул.Подольская,12)
Кардиологическое отделение (ул.Подольская,12)
Терапевтическое отделение №1(ул.Подольская,12)
Урологическое отделение(ул.Подольская,12)
Хирургическое отделение (ул.Подольская,12)
Гинекологическое отделение(ул.Подольская,12)
Неврологическое отделение №1(ул.Подольская,12)
Отделение острого нарушения мозгового кровообращения(ул.Подольская,12)
Офтальмологическое отделение(ул.Подольская,12)
Детское хирургическое отделение(ул.Подольская,12)
Акушерское отделение(ул.Подольская,12)
Отделение новорожденных и недоношенных детей(ул.Подольская,12)
Эндоскопическое отделение(ул.Подольская,12)
Рентгенологическое отделение №1(ул.Подольская,12)
Клинико-диагностическая лаборатория №1(ул.Подольская,12)
Централизованный операционный блок(ул.Подольская,12)
Кабинет по хранению и выдаче наркотических веществ и лекарственных средств(ул.Подольская,12)

Инфекционное отделение № 2 взрослое диагностическое, гепатитное(ул.Подольская,14)
Детское инфекционное отделение воздушно-капельных и кишечных инфекций(ул.Подольская,14)
Приемное отделение №1 (инфекционное) (ул.Подольская,14)
Клинико биохимическая лаборатория (инфекционное отделение) (ул.Подольская,14)
Терапевтическое отделение №2 (ул.Городская,д.116)
Терапевтическое отделение №3 (ул.Баргузинская,д.112)
Оториноларингологическое отделение (ул.Городская,д.116)
Приемное отделение №2 (ул. Городская, д.116)
Педиатрическое отделение (пр-кт. Гагарина, 34)
Приемное отделение №3 (пр.Гагарина, 34)
Нейрохирургическое отделение (ул.Вокзальная, 65)
Травматолого-ортопедическое отделение № 2 (ул.Вокзальная, 65)
Микрохирургическое отделение (ул.Вокзальная, 65)
Детское травматолого-ортопедическое отделение (ул.Вокзальная, 65)
Отделение гнойной хирургии (ул.Вокзальная, 65)
Отделение реабилитации (ул.Вокзальная, 65)
Отделение анестезиологии -реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии (ул.Вокзальная, 65)
Приемное отделение (ул.Вокзальная, 65)
Отделение лучевой диагностики (ул.Вокзальная, 65)
Операционный блок (ул.Вокзальная, 65)
Клинико-диагностическая лаборатория (ул.Вокзальная, 65)
Травматологическое амбулаторное отделение (ул.Вокзальная, 33; пр.Строителей ,7)
Отделение №5 по лечению ВИЧ инфицированных больных (ул.Подольская,14)
Отделение паллиативной медицинской помощи (ул.Подольская,12)
Профпатологическое отделение стационара (ул. Городская, д.116)

Работникам, работающим в вышеперечисленных отделениях, перерывы для отдыха и питания устанавливаются в следующем порядке:

- заведующим структурными подразделениями, для врачей всех специальностей, среднего, младшего и прочего персонала, осуществляющего круглосуточный режим работы, обеспечивается возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.
- начальникам служб, уборщикам служебных помещений, осуществляющим работу в одну смену, обеспечиваются перерывом для отдыха и питания 30 минут, который в рабочее время не включается с 12.00 до 12.30

7.2.Режим работы структурных подразделений:

7.2.1. Отделение ультразвуковой диагностики

- начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.48 часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

Уборщик служебных помещений с 08.00 часов до 16.00. часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.2. Аптека

- начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.48 часов время отдыха и приема пищи устанавливается рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

Уборщик служебных помещений, фасовщик с 08.00 часов до 16.00. часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.3. Физиотерапевтическое отделение № 1

- начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.18 часов. Медицинским работникам, работающим с парафином, медицинская сестра по физиотерапии (по обслуживанию инфекционных больных) - с 08.00 часов до 15.12 часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье;

Уборщик служебных помещений с 8.00 до 16.00, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.4. Отделение функциональной диагностики № 1

- начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.48 часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье. Медицинская сестра (функциональной диагностики) (по обслуживанию инфекционных больных) - с 08.00 часов до 15.12 часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье; Уборщик служебных помещений с 08.00 часов до 16.00. часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.5 Централизованное стерилизационное отделение

- начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 16.18 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 12.30 часов. Выходной день - суббота, воскресенье.

7.2.6. Централизованное стерилизационное отделение (инфекционное)

- начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 15.42 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 12.30 часов. Выходной день - суббота, воскресенье.

7.2.7. Эндоскопическое отделение (медицинские сестры) - начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.12 часов, уборщик служебных помещений с 08.00 часов до 16.00. часов. Выходной день – суббота, воскресенье. Время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время.

7.2.8. Общебольничный медицинский персонал

- Медицинские работники начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.48 часов. В пятницу начало работы с 08.00 часов до 14.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Работники (прочий персонал) начало работы с 08.00 до 17.00 В пятницу- начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 14.30 часов. Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.9. Административно – управленческий персонал (руководство и аппарат при руководстве)

- начало работы с 08.00 часов, окончание в 17.00 часов. В пятницу- начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 14.30 часов. Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Медицинские работники начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.48 часов. В пятницу начало работы с 08.00 часов до 14.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.10. Отдел по обслуживанию медицинского оборудования

- начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.30 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.11. Организационно-методический отдел

- Медицинские работники начало работы с 08.00 часов, окончание в 17.00 часов. В пятницу начало работы с 08.00 часов до 14.30 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.12. Отдел по контролю качества медицинской помощи

- Медицинские работники начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.48 часов. В пятницу начало работы с 08.00 часов до 14.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Работники (прочий персонал) начало работы с 08.00 до 17.00. В пятницу- начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 14.30 часов. Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.13. Клинико – диагностическая поликлиника.

- начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.48 часов. Время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

Уборщик служебных помещений, гардеробщик с 08.00 часов до 16.00. часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.15. Иммунологическая лаборатория

- начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 15.42 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 12.30 часов. Выходной день - суббота, воскресенье.

7.2.16. Городской центр профилактики и борьбы со СПИД и ИЗ

начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 15.42 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 12.30 часов. Выходной день - суббота, воскресенье.

7.2.17. Бактериологическая лаборатория

- начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 15.42 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 12.30 часов. Выходной день - суббота, воскресенье.

7.2.18. Клинико-биохимическая лаборатория

- начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 15.42 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 12.30 часов. Выходной день - суббота, воскресенье.

7.2.19. Кабинет рентгенодиагностики (инфекционное отделение)

- начало работы с 08.00 до 14.00 часов. Выходной день – суббота, воскресенье. Время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время.

7.2.20. Прочему персоналу всех отделений устанавливается 8-ми часовой рабочий день с 8.00 до 16.30. Перерыв на обед с 12.00 до 12.30. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.21. Пищеблок (кухонные работники, повара) – начало работы с 07.00, окончание работы 19.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Выходные дни в соответствии с графиком выходов.

Заведующая производством, заведующая складом начало работы с 08.00 часов, окончание в 17.00 часов. В пятницу - начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 14.30 часов. Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

Пищеблок (инфекционное отделение) – 1-ый повар начало работы 7.00-окончание 15.00; 2-ой повар начало работы 8.00-окончание 19.00. Выходные дни в соответствии с графиком выходов. Прием пищи в течение рабочего времени в комнате для приема пищи.

7.2.22.Автоклавщик акушерского отделения:

- начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 15.00 часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. В субботу начало работы с 08.00 часов до 13.00 часов. Выходной день – воскресенье.

7.2.23. Прачечная

- начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 16.30 часов. Перерыв на обед с 12.00 часов до 12.30 часов. Суббота и воскресенье-выходные дни.

7.2.24 Транспортный отдел

- Водители: начало работы с 8.00 до 20.00, с 20.00 до 08.00. Время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время

- Водители (при поликлиниках): начало работы 8.00 до 18.00 часов

- Начальник транспортного отдела, автомеханик, электрослесарь по обслуживанию и ремонту оборудования, диспетчер, автослесарь: начало работы 8.00 до 17.00. В пятницу-начало работы с 08.00 часов, окончание работы в 14.30 часов. Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.26. Терапевтическое отделение №2, Терапевтическое отделение №3, приемное отделение № 2:

- заведующие отделениями, врачи всех наименований – начало работы с 08.00 часов, окончание с 15.48 часов, с учетом обеда. Выходной суббота, воскресенье;

- старшие медицинские сестры отделений, медицинская сестра приемного отделения (терапевтическое отделение №3) -начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье;

- медицинские сестры процедурной - начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.42 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье;

- кастелянша-начало работы с 07.30 окончание в 16.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье;

- кухонный рабочий-по графику сменности с 08.00 до 20.00 без перерыва на обед;

- уборщик служебных помещений (процедурной терапевтическое отделение №2)-начало работы с 07.00 часов, окончание в 15.30 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье;

-уборщик служебных помещений (приемного отделения) начало работы с 08.00 до 19.00 часов, с учетом обеда. По графику сменности.

Оториноларингологическое отделение,

- заведующие отделениями, врачи - оториноларингологи – начало работы с 08.00 часов, окончание с 15.12 часов, с учетом обеда. Выходной суббота, воскресенье;

- старшая медицинская сестра отделения -начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье;

- медицинская сестра процедурной, медицинская сестра операционной -начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.42 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье;

- медицинская сестра перевязочной -начало работы с 07.30 часов, окончание в 15.12, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье;

- кастелянша-начало работы с 07.30 окончание в 16.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье;

- кухонный рабочий-по графику сменности с 08.00 до 20.00 с учетом обеда;

- уборщик служебных помещений -начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.30 часов,

- уборщик служебных помещений -начало работы с 07.30 часов, окончание в 16.00 часов, (смотровая, операционная, перевязочная) перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье;

Кабинет функциональной диагностики поликлиники №3:

- врач функциональной диагностики - начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье;

- медицинская сестра функциональной диагностики - начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье;

Отдел медицинской статистики

- медицинский статистик, медицинская сестра - начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.48 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье;
- архивариус - начало работы с 08.00 часов, окончание в 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье;
- статистик - начало работы с 08.00 часов, окончание в 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье;

7.2.27 Кабинет функциональной диагностики №3:

- заведующие структурными подразделениями, врачи всех специальностей старшие медицинские сестры, медицинские сестры - начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье;
- медицинская сестра перевязочной, процедурной, медицинские регистраторы - начало работы с 07.30 часов, окончание в 15.48 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье;
- уборщики территории, гардеробщики - начало работы с 07.30 часов, окончание в 16.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье;
- оператор ЭВ и ВМ, гардеробщики- начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.30 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье;
- логопед - начало работы с 08.00 часов, окончание в 12.06 часов, без перерыва на обед. Выходной день – суббота, воскресенье;
- уборщик территории - начало работы в 07.30 окончание в 16.00. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье;

7.2.28.Рентгенологическое отделение №2:

- заведующий отделением, врачи, средний медицинский персонал, - начало работы с 08.00 часов, окончание в 14.30 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30. Выходной день – суббота, воскресенье.

Клинико – диагностическая лаборатория №2:

- заведующий, врачи клинической лабораторной диагностики, фельдшера-лаборанты - начало работы в 07.30 окончание в 15.30. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Пятница до 14.00. Выходной суббота, воскресенье;

7.2.30. Физиотерапевтическое отделение №2:

- заведующая структурным подразделением, старшая медицинская сестра
начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье;
- инструктор-методист по лечебной физкультуре - начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день суббота, воскресенье.
- медицинские сестры по физиотерапии, медицинские сестры по массажу начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье;

7.2.32. Поликлиника №4:

- начало работы с 07.30, окончание работы 18.00 с понедельника по пятницу – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. В рабочую субботу с 09.00 до 14.00. Выходной воскресенье

7.2.33. Поликлиника №7:

- начало работы с 07.30, окончание работы 18.00 с понедельника по пятницу – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30

минут с 12.00 до 12.30. В рабочую субботу с 09.00 до 14.00. Выходной воскресенье

7.2.34. Поликлиника №8:

- начало работы с 07.30, окончание работы 18.00 с понедельника по пятницу – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. В рабочую субботу с 09.00 до 14.00. Выходной воскресенье

7.2.35. Женская консультация №2:

С 08.00-18.00, перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и устанавливается следующий: 1 смена - с 11.00 до 11.30 час., 2 смена – с 13.30 до 14.00 часов Выходной день - суббота, воскресенье

7.2.36. Женская консультация №3:

С 08.00-18.00, перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и устанавливается следующий: 1 смена - с 11.00 до 11.30 час., 2 смена – с 13.30 до 14.00 часов. Выходной день - суббота, воскресенье.

7.2.37. Детская поликлиника №6;

С 08.00-18.00, перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и устанавливается следующий: 1 смена - с 11.00 до 11.30 час., 2 смена – с 13.30 до 14.00 часов. Выходной день - суббота, воскресенье.

7.2.38. Отделение детской поликлиники №6;

С 08.00-18.00, перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и устанавливается следующий: 1 смена - с 11.00 до 11.30 час., 2 смена – с 13.30 до 14.00 часов. Выходной день - суббота, воскресенье.

7.2.40. Профпатологическое отделение поликлиники №4.

С 08.00-17.00, перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и устанавливается следующий: 1 смена - с 11.00 до 11.30 час., 2 смена – с 13.30 до 14.00 часов. Выходной день - суббота, воскресенье.

7.2.42. Терапевтическое отделение №1 поликлиники №2 – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.43. Терапевтическое отделение №2 поликлиники №2, – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.44. Отделение функциональной диагностики №3, – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.45. Неврологическое отделение поликлиники №2, – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.46. Кардиологическое отделение поликлиники №2, – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.47. Дневной стационар поликлиники №2, – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.48. Хирургическое отделение поликлиники №2, – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.49. Клинико-диагностическая лаборатория №3, – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.50. Рентгенологическое отделение №3, – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.51. Физиотерапевтическое отделение №4, – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.52. Регистратура поликлиники №2, – начало работы с 08.00, окончание работы 20.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.53. Централизованное стерилизационное подразделение поликлиники №2, – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.54. Отделение автоматизированного статистического учета поликлиники №2, – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.55. "Центр Здоровья", – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.56. Женская консультация №1, – начало работы с 08.00, окончание работы 20.00. с понедельника по пятницу – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. В рабочую субботу с 09.00 до 14.00. Выходной воскресенье.

7.2.57. Бактериологическая лаборатория №2, – начало работы с 08.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.58. Поликлиника №1, – начало работы с 07.30, окончание работы 20.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Рабочая суббота с 09.00 до 14.00. Воскресенье выходной.

7.2.59. Поликлиника №2 – начало работы с 07.30, окончание работы 20.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Рабочая суббота с 09.00 до 14.00. Воскресенье выходной.

-узкие специалисты (оториноларинголог, офтальмолог, хирург) в рабочую субботу с 09.00 до 14.00.

-функционально - диагностические службы ('ЭКГ', 'ФГ', 'ОКГ') в рабочую субботу с 09.00 до 14.00.

-кабинет неотложной помощи поликлиники № 2 с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.

-кабинет выписки льготных рецептов поликлиники № 2 с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00.

-кабинет выписки листов нетрудоспособности поликлиники № 2 с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00.

-кабинет медицинской профилактики поликлиники № 2 с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00.

7.2.60. Поликлиника №3 – начало работы с 07.30, окончание работы 20.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Рабочая суббота с 09.00 до 14.00. Воскресенье выходной.

7.2.61. Поликлиника №5 – начало работы с 07.30, окончание работы 20.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Рабочая суббота с 09.00 до 14.00. Воскресенье выходной.

7.2.62. Поликлиника №6 – начало работы с 07.30, окончание работы 20.00 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Рабочая суббота с 09.00 до 14.00. Воскресенье выходной.

7.2.63. Отделение общей врачебной практики №1, – начало работы с 07.30, окончание работы 18.00 с понедельника по пятницу – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. В рабочую субботу с 09.00 до 14.00. Выходной воскресенье.

7.2.64. Отделение общей врачебной практики №2, - начало работы с 07.30, окончание работы 18.00 с понедельника по пятницу – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. В рабочую субботу с 09.00 до 14.00. Выходной воскресенье.

7.2.65. Отделение общей врачебной практики №3 - начало работы с 07.30, окончание работы 18.00 с понедельника по пятницу – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. В рабочую субботу с 09.00 до 14.00. Выходной воскресенье.

7.2.66. Отделение общей врачебной практики №4 - начало работы с 07.30, окончание работы 18.00 с понедельника по пятницу – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. В рабочую субботу с 09.00 до 14.00. Выходной воскресенье

7.2.69. Детская поликлиника №1 - начало работы с 07.30 часов, окончание в 20.00 часов с понедельника по пятницу Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. В рабочую субботу с 09.00 до 14.00. Выходной воскресенье.

-кабинет доврачебного приема с 01.09.2023 детской поликлиники № 1 с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00.

-узкие специалисты (детский оториноларинголог, детский офтальмолог, детский хирург) в рабочую субботу с 09.00 до 14.00.

- логопед - начало работы с 08.00 часов, окончание в 12.06 часов, без перерыва на обед. Выходной день – суббота, воскресенье;

7.2.70. Детская поликлиника №2 - начало работы с 07.30 часов, окончание в 20.00 часов с понедельника по пятницу Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.71. Детская поликлиника №3 - начало работы с 07.30 часов, окончание в 20.00 часов с понедельника по пятницу Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. В рабочую субботу с 09.00 до 14.00. Выходной воскресенье.

-кабинет неотложной помощи детской поликлиники № 3 с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.

- логопед - начало работы с 08.00 часов, окончание в 12.06 часов, без перерыва на обед. Выходной день – суббота, воскресенье;

7.2.72. Детская поликлиника №4 - начало работы с 07.30 часов, окончание в 20.00 часов с понедельника по пятницу Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.73. Детская поликлиника №5 - начало работы с 07.30 часов, окончание в 20.00 часов с понедельника по пятницу Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной суббота, воскресенье.

7.2.74. Детская поликлиника №6 - начало работы с 07.30 часов, окончание в 20.00 часов с понедельника по пятницу Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. В рабочую субботу с 09.00 до 14.00. Выходной воскресенье.

7.2.75. Подростковый кабинет, Дневной стационар детской поликлиники №1, Физиотерапевтическое отделение №3, Отделение функциональной диагностики №2, «Центр Здоровья» детской поликлиники №1, Отделение организации медицинской помощи детям в образовательных учреждениях

начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.18 часов. Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

Клинико-диагностическая лаборатория детской поликлиники №1

07.30 часов, окончание в 14.42 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

Рентгенологический кабинет детской поликлиники №1

начало работы с 08.00 часов, окончание в 14.30 часов. Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.76. Общебольничный персонал Обособленного подразделения "Прокопьевский клинический ортопедо-хирургический центр восстановительного лечения"

- Заместители главного врача работы с 08.00 часов, окончание в 16.48 часов. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Пятница с 08.00 до 14.18 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Медицинские работники начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.48 часов. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Пятница с 08.00 до 14.18 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Прочий персонал начало работы с 08.00 до 17.00. Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Пятница с 08.00 до 14.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.77. Отдел контроля качеством

- Медицинские работники начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.48 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Пятница с 08.00 до 14.18 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.78. Отделение реабилитации

- Врачебный персонал начало работы в 08.00, окончание 15.12, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Старшая медицинская сестра и высшее не мед. образование начало работы в 08.00, окончание 15.48, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Медицинская сестра процедурная и медицинская сестра(брат) по массажу начало работы в 08.00, окончание 15.12, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Кастелянша, начало работы в 08.00, окончание 16.00, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Кухонный рабочий начало работы в 08.00, окончание 19.00. (два через два) время приема пищи устанавливается в рабочее время

7.2.79. Отделение лучевой диагностики

- Врачебный персонал начало работы в 08.00, окончание 14.00. , время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Уборщик служебных помещений начало работы в 07.00, окончание 15.00. , время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Архивариус, кастелянша, ведущий инженер по ремонту рентгенологического оборудования начало работы в 08.00, окончание 17.00, Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.80. Микрохирургическое отделение

- Врачебный персонал начало работы в 08.00, окончание 15.12, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Старшая медицинская начало работы в 08.00, окончание 15.48, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Медицинская сестра процедурная (перевязочная) начало работы в 08.00, окончание 15.12, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Кастелянша начало работы в 08.00, окончание 16.00, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье

- Кухонный рабочий начало работы в 08.00, окончание 19.00 (два через два) время приема пищи устанавливается в рабочее время

7.2.81. Поликлиника

- Врачебный персонал:

Травматолог-ортопед начало работы в 08.30, окончание 10.00. Выходной день – суббота, воскресенье.

Нейрохирург начало работы в 08.30, окончание 11.18. Выходной день – суббота, воскресенье.

Невролог начало работы в 08.30, окончание 11.18. Выходной день – суббота, воскресенье.

Детский травматолог-ортопед начало работы в 08.30, окончание 10.00. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Средний персонал начало работы в 08.00, окончание 15.48. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Уборщик служебных помещений с начало работы в 08.00, окончание 16.00. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Гардеробщик с начало работы в 08.00, окончание 19.00(два через два) Выходной день – суббота, воскресенье.

Время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время.

7.2.82 Отделение функциональной диагностики

- Врачебный персонал, средний медицинский персонал начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.48 часов, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье

-Уборщик служебных помещений с 08 00 часов до 16 00 часов, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.83. Физиотерапевтическое отделение

- Врачи и средний персонал начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.48 часов, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

Прочий персонал с 8.00 до 16.00. Время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.84. Аптека

- Заведующая аптекой персонал начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.12 часов, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Провизоры и фарм.персонал начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.48 часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

-Уборщик служебных помещений и подсобный рабочий с 08.00 часов до 16.00. часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.85. Отделение лечебной физкультуры

-Инструктор-методист по лечебной физкультуре начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.48 часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

-Средний персонал начало работы с 08.00 часов, окончание в 15.48 часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

-Прочий персонал начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.00 часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.86.Нейрохирургическое отделение

- Врачебный персонал начало работы в 08.00, окончание 15.12, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Старшая медицинская начало работы в 08.00, окончание 15.48, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье
- Медицинская сестра процедурная (перевязочная) начало работы в 08.00, окончание 15.12, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.
- Кастелянша начало работы в 08.00, окончание 16.00, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье
- Кухонный рабочий начало работы в 08.00, окончание 19.00 (два через два) время приема пищи устанавливается в рабочее время

- Кастелянша начало работы в 08.00, окончание 16.00, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье

7.2.91. Приемное отделение

- Старшая медицинская начало работы в 08.00, окончание 15.48, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье

- Кастелянша, гардеробщик начало работы в 08.00, окончание 16.00, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье

7.2.92. Операционный блок

- Старшая операционная медицинская сестра начало работы в 08.00, окончание 15.12, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье

- Операционная медицинская сестра начало работы в 08.00, окончание 15.12, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Стерилизационная медицинская сестра, медицинская сестра начало работы в 08.00, окончание 15.48, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Кастелянша начало работы с 08.00, окончание 16.00, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье

- Уборщик служебных помещений, санитарка начало работы с 08.00 часов до 15.12 часов, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.93. Клинико-диагностическая лаборатория

- Врачебный персонал, высшее не медицинское образование начало работы в 08.00, окончание 15.12, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Средний медицинский персонал начало работы в 08.00, окончание 15.12, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Прочий персонал начало работы в 08.00, окончание 16.00, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье

7.2.94. Травматологическое амбулаторное отделение

- Врачебный персонал начало работы в 08.00, окончание 14.36, время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Старшая медицинская, медицинский регистратор начало работы в 08.00, окончание 15.48, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье

- Медицинская сестра процедурная (перевязочная) начало работы в 08.00, окончание 15.12, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье.

- Прочий персонал начало работы в 08.00, окончание 16.00, время приема пищи устанавливается в рабочее время. Выходной день – суббота, воскресенье

7.2.95. Антирабический центр

- начало работы с 08.00 часов, окончание в 16.18 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

7.2.96 Лечебно-хирургическое отделение стоматологической поликлиники №1 (пр. Строителей, 7).

Врачебный персонал (кроме врача-стоматолога-хирурга) - начало работы с 07.30, окончание работы в 19.00, с понедельника по пятницу – по сменам. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30 (1 смена) и с 16.00 до 16.30 (2 смена). В рабочую субботу с 07.30 до 14.00. Выходной - воскресенье.

Врач-стоматолог-хирург (если есть совместительство в гнойной хирургии)- начало работы с 07.30, окончание работы в 15.12, с понедельника по пятницу в одну смену. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Врач-стоматолог-хирург (если нет совместительства в гнойной хирургии)- начало работы с 07.30, окончание работы в 19.00, с понедельника по пятницу – по сменам. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30 (1 смена) и с 16.00 до 16.30 (2 смена). В рабочую субботу с 07.30 до 14.00. Выходной - воскресенье.

Заведующий отделением врач-стоматолог-терапевт - начало работы с 07.30, окончание работы в 15.12, с понедельника по пятницу в одну смену. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Заведующая стоматологической поликлиникой - начало работы с 07.30, окончание работы в 15.48, с понедельника по пятницу в одну смену. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Медицинские сестры, медицинские регистраторы - начало работы с 7.10, окончание работы в 19.00, с понедельника по пятницу – по сменам. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30 (1 смена) и с 16.00 до 16.30 (2 смена). В рабочую субботу с 07.30 до 14.00. Выходной - воскресенье.

Старшая медицинская сестра - начало работы с 7.10, окончание работы в 15.28. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Рентгенолаборант - начало работы с 8.00, окончание работы в 14.30, с понедельника по пятницу. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Прочий персонал (кроме кастелянши и уборщиков служебных помещений) - начало работы с 8.00, окончание работы в 16.30. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Кастелянша - начало работы с 7.00, окончание работы в 15.30. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Уборщики служебных помещений - начало работы с 7.00, окончание работы в 19.00, с понедельника по пятницу – по сменам. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30 (1 смена) и с 16.00 до 16.30 (2 смена). В рабочую субботу с 07.30 до 14.00. Выходной - воскресенье.

7.2.97 Детское стоматологическое отделение (ул. Яворского, 17).

Врачебный персонал (кроме врача-стоматолога-хирурга) - начало работы с 08.00, окончание работы в 18.00, с понедельника по пятницу – по сменам. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30 (1 смена) и с 16.00 до 16.30 (2 смена). В рабочую субботу с 07.30 до 14.00. Выходной - воскресенье.

Врач-стоматолог-хирург - начало работы с 07.30, окончание работы в 14.36, с понедельника по пятницу в одну смену. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. В рабочую субботу с 07.30 до 14.00. Выходной - воскресенье.

Заведующий отделением врач-стоматолог-детский- начало работы с 07.00, окончание работы в 14.42, с понедельника по пятницу в одну смену. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Медицинские сестры - начало работы с 7.30, окончание работы в 18.00, с понедельника по пятницу – по сменам. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30 (1 смена) и с 16.00 до 16.30 (2 смена). В рабочую субботу с 07.30 до 14.00. Выходной - воскресенье.

Старшая медицинская сестра - начало работы с 7.00, окончание работы в 15.18. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Медицинский регистратор - начало работы с 7.00, окончание работы в 14.54, с понедельника по пятницу. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. В рабочую субботу с 07.30 до 14.00. Выходной - воскресенье.

Рентгенолаборант - начало работы с 8.00, окончание работы в 14.30, с понедельника по пятницу. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Уборщики служебных помещений - начало работы с 7.00, окончание работы в 19.00, с понедельника по пятницу – по сменам. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30 (1 смена) и с 16.00 до 16.30 (2 смена). В рабочую субботу с 07.30 до 14.00. Выходной - воскресенье.

Кастелянша - начало работы с 7.00, окончание работы в 15.30. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Прочий персонал (кроме кастелянши и уборщиков служебных помещений) - начало работы с 8.00, окончание работы в 16.30. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

7.2.98 Ортопедическое отделение стоматологической поликлиники №1 (ул. Яворского, 24)

Врачебный персонал, зубные техники - начало работы с 08.00, окончание работы в 15.06. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Медицинские сестры, медицинские регистраторы, старшая медицинская сестра, заведующий производством - начало работы с 7.30, окончание работы в 15.48. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной - суббота, воскресенье.

Заведующий отделением врач-стоматолог ортопед, медицинский статистик - начало работы с 8.00, окончание работы в 16.18. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Прочий персонал - начало работы с 7.30, окончание работы в 16.00. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной-суббота, воскресенье.

7.2.99 Лечебное отделение стоматологической поликлиники №2 (ул. Воынова, 12).

Врачебный персонал - начало работы с 07.30, окончание работы в 19.00, с понедельника по пятницу – по сменам. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30 (1 смена) и с 16.00 до 16.30 (2 смена). В рабочую субботу с 07.30 до 14.00. Выходной - воскресенье.

Заведующий отделением врач-стоматолог-терапевт - начало работы с 07.30, окончание работы в 15.12, с понедельника по пятницу в одну смену. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Медицинские сестры, медицинские регистраторы - начало работы с 7.10, окончание работы в 19.00, с понедельника по пятницу – по сменам. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30 (1 смена) и с 16.00 до 16.30 (2 смена). В рабочую субботу с 07.30 до 14.00. Выходной - воскресенье.

Старшая медицинская сестра, медицинский статистик - начало работы с 7.00, окончание работы в 15.18. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Медицинский статистик - начало работы с 8.00, окончание работы в 16.18. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Рентгенолаборант - начало работы с 8.00, окончание работы в 19.00, с понедельника по пятницу - по сменам. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Прочий персонал (кроме кастелянши и уборщиков служебных помещений) - начало работы с 8.00, окончание работы в 16.30. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Кастелянша - начало работы с 7.00, окончание работы в 15.30. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Уборщики служебных помещений - начало работы с 7.00, окончание работы в 19.00, с понедельника по пятницу – по сменам. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30 (1 смена) и с 16.00 до 16.30 (2 смена). В рабочую субботу с 07.30 до 14.00. Выходной - воскресенье.

7.2.100 Ортопедическое отделение стоматологической поликлиники №2 (ул. Волынова, 12).

Врачебный персонал, зубные техники - начало работы с 08.00, окончание работы в 15.06. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Медицинские сестры, медицинские регистраторы, старшая медицинская сестра, заведующий производством - начало работы с 7.30, окончание работы в 15.48. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной - суббота, воскресенье.

Заведующий отделением врач-стоматолог ортопед, медицинский статистик - начало работы с 8.00, окончание работы в 16.18. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной – суббота, воскресенье.

Прочий персонал - начало работы с 7.30, окончание работы в 16.00. Перерыв на обед 30 минут с 12.00 до 12.30. Выходной-суббота, воскресенье.

7.3. В режиме пятидневной рабочей недели работают следующие структурные подразделения:

7.3.1. Пищеблок (повар, шеф- повар, заведующий производством, заведующий продовольственным складом, кухонный рабочий, кладовщик, кастелянша, уборщик служебных помещений);

7.3.2. Централизованное стерилизационное отделение;

7.3.3. Эндоскопическое отделение (медицинские сестры, уборщик служебных помещений)

7.3.4. Отделение функциональной диагностики №1;

7.3.5.

7.3.6. Административно–управленческий персонал (руководство и аппарат при руководстве);

7.3.7. Отдел по обслуживанию медицинского оборудования;

7.3.8. Физиотерапевтическое отделение №1;

7.3.9. Отделение ультразвуковой диагностики;

7.3.10. Аптека;

7.3.11. Общебольничный медицинский персонал;

7.3.12. Клинико – диагностическая поликлиника;

7.3.13. Организационно-методический отдел;

7.3.14. Отдел по контролю качества медицинской помощи;

7.3.15.

7.3.16. ГЦПБС и ИЗ (Городской центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями)

7.3.17. Бактериологическая лаборатория №1

7.3.18. Иммунологическая лаборатория.

7.3.19. Клинико-биохимическая лаборатория

7.3.20. Кабинет рентгенодиагностики (инфекционное отделение)

7.3.21. Централизованное стерилизационное отделение (инфекционное отделение)

7.3.22. Отдел иммунопрофилактики

7.3.23. Физиотерапевтическое отделение №2

7.3.24. Рентгенологическое отделение №2.

7.3.25. Кабинет функциональной диагностики поликлиники №3

7.3.26. Клинико-диагностическая лаборатория №2

- 7.3.27. Детская поликлиника №3
- 7.3.28. Детская поликлиника №4
- 7.3.29. Детская поликлиника №5
- 7.3.30. Поликлиника №5
- 7.3.31. Поликлиника №3
- 7.3.32. Поликлиника №6
- 7.3.33. Отделение общей врачебной практики №3
- 7.3.34. Женская консультация №3
- 7.3.35. Поликлиника №4
- 7.3.36. Поликлиника №7
- 7.3.37. Поликлиника № 8
- 7.3.38. Женская консультация №2
- 7.3.39. Отделение общей врачебной практики №4
- 7.3.40. Детская поликлиника №6
- 7.3.41. Отделение детской поликлиники №6
- 7.3.42. Детская поликлиника №1
- 7.3.43. Детская поликлиника №2
- 7.3.44. Отделение общей врачебной практики №5
- 7.3.45. Подростковый кабинет поликлиники №1
- 7.3.46. Дневной стационар детской поликлиники №1
- 7.3.47. Физиотерапевтическое отделение №3
- 7.3.48. Отделение функциональной диагностики №2
- 7.3.49. Рентгенологический кабинет детской поликлиники №1
- 7.3.50. "Центр Здоровья" детской поликлиники №1
- 7.3.51. Отделение организации медицинской помощи детям в образовательных учреждениях
- 7.3.52. Терапевтическое отделение №1 поликлиники №2
- 7.3.53. Терапевтическое отделение №2 поликлиники №2
- 7.3.54. Отделение функциональной диагностики №3
- 7.3.55. Неврологическое отделение поликлиники №2
- 7.3.56. Кардиологическое отделение поликлиники №2
- 7.3.57. Дневной стационар поликлиники №2
- 7.3.58. Хирургическое отделение поликлиники №2
- 7.3.59. Клинико-диагностическая лаборатория №3
- 7.3.60. Рентгенологическое отделение №3
- 7.3.61. Физиотерапевтическое отделение №4
- 7.3.62. Регистратура поликлиники №2
- 7.3.63. Централизованное стерилизационное подразделение поликлиники №2
- 7.3.64. Отделение автоматизированного статистического учета поликлиники №2
- 7.3.65. "Центр Здоровья" поликлиники №2
- 7.3.66. Женская консультация №1
- 7.3.67. Бактериологическая лаборатория №2
- 7.3.68. Поликлиника №1
- 7.3.69. Отделение общей врачебной практики №1
- 7.3.70. Отделение общей врачебной практики №2
- 7.3.71. Обособленное подразделение "Прокопьевский клинический ортопедо-хирургический центр восстановительного лечения":
 - Общепольничный персонал
 - Отдел контроля качества
 - Микрохирургическое отделение (врачи)
 - Отделение реабилитации (врачи)
 - Поликлиника

- Отделение лучевой диагностики (врачи, прочие)
- Отделение функциональной диагностики
- Физиотерапевтическое отделение
- Отделение лечебной физкультуры
- Антирабический центр

7.3.72. Профпатологическое отделение поликлиники №4

7.3.73. Отдел централизованного персонифицированного учета лекарственных средств

7.3.74. Административно-управленческий и хозяйственно-обслуживающий персонал:

- Экономическая служба
- Отдел бухгалтерского учета и отчета
- Кадровая служба
- Отдел документационного обеспечения
- Отдел по ресурсному обеспечению
- Юридическая служба
- Отдел информационных технологий
- Отдел охраны труда
- Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
- Административно-хозяйственная часть:
 - Транспортный отдел (за исключением водителя автомобиля при стационаре)
 - Ремонтно-эксплуатационный отдел (за исключением оператора агрегата по утилизации отходов, оператора котельной)
 - Отдел обеспечения телефонной связи
 - Отдел по обслуживанию медицинского оборудования
 - Отдел материально-технического снабжения
 - Хозяйственный отдел

7.4. Рабочее время.

7.4.1. **Рабочее время** - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.4.2. В соответствии со статьей 350 ТК РФ, для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 7час 48мин в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, токсического опьянения на рабочем месте, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (так называемый форс-мажор), допускается только с предварительного разрешения работодателя.

7.4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 7час 12мин в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
- Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.

Сокращенная продолжительность рабочей недели устанавливается:
 для врачей, среднего и младшего медицинского персонала не более 39 часов в неделю статья 350 ТК РФ, в том числе:

Акушерское отделение	
Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог	36 часов
Врач акушер – гинеколог	36 часов
Акушерка	36 часов
Старшая акушерка	39 часов
Операционная медицинская сестра	36 часов
Старшая операционная медицинская сестра	36 часов
Отделение новорожденных и недоношенных детей	
Заведующий отделением-врач-неонатолог	36 часов
Врач – неонатолог	36 часов
Старшая медицинская сестра	36 часов
Медицинская сестра	36 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Отделение функциональной диагностики №1	
Заведующий отделением-врач функциональной диагностики	39 часов
Врач функциональной диагностики	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Централизованное стерилизационное отделение	
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Эндоскопическое отделение	

Заведующий отделением-врач-эндоскопист	36 часов
Врач - эндоскопист	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра	36 часов
Физиотерапевтическое отделение №1	
Заведующий отделением-врач-физиотерапевт	39 часов
Врач – физиотерапевт	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медсестра по массажу	39 часов
Медсестра по физиотерапии	39 часов
Медсестра по физиотерапии (по обслуживанию инфекционных больных)	36 часов
Инструктор по лечебной физкультуре	39 часов
Отделение коррекции неотложных состояний	
Заведующий отделением-врач-специалист	39 часов
Врач - терапевт	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра приемного отделения	36 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Медицинская сестра кабинета крови	39 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больным	36 часов
Рентгенологическое отделение №1	
Заведующий отделением-врач-рентгенолог	30 часов
Врач-рентгенолог	30 часов
Рентгенолаборант	30 часов
Отделение ультразвуковой диагностики	
Заведующий отделением-врач ультразвуковой диагностики	39 часов
Врач ультразвуковой диагностики	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Клинико - диагностическая лаборатория №1	
Заведующий лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики	36 часов
Врач клинической лабораторной диагностики	36 часов
Фельдшер-лаборант	36 часов
Биолог	36 часов
Иммунологическая лаборатория	

Заведующий лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики	36 часов
Врач клинической лабораторной диагностики	36 часов
Врач -вирусолог	36 часов
Фельдшер-лаборант	36 часов
Биолог	36 часов
Врач-вирусолог	36 часов
Медицинская сестра	36 часов
Клинико-биохимическая лаборатория (инфекционное отделение)	
Заведующий лабораторией- врач КДЛ	36 часов
Врач клинической лабораторной диагностики	36 часов
Фельдшер-лаборант	36 часов
Бактериологическая лаборатория №1 (инфекционное отделение)	
Заведующий лабораторией-врач-бактериолог	36 часов
Врач-бактериолог	36 часов
Фельдшер-лаборант	36 часов
Медицинская сестра (средовар)	36 часов
Урологическое отделение	
Заведующий отделением-врач-уролог	36 часов
Врач-уролог	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39 часов
Хирургическое отделение	
Заведующий отделением-врач-хирург	36 часов
Врач-хирург	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39 часов
Гинекологическое отделение	
Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог	36 часов
Врач-акушер-гинеколог	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Детское хирургическое отделение	

Заведующий отделением-врач-детский хирург	36 часов
Врач-детский хирург	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Офтальмологическое отделение	
Заведующий отделением-врач-офтальмолог	36 часов
Врач-офтальмолог	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Операционная медицинская сестра	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Централизованный операционный блок	
Заведующий отделением-врач-хирург	36 часов
Старшая операционная медицинская сестра	36 часов
Операционная медицинская сестра	36 часов
Санитарка	36 часов
Отделение анестезиологии-реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии	
Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог	36 часов
Врач-анестезиолог-реаниматолог	36 часов
Медицинская сестра-анестезист	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39 часов
Кардиологическое отделение	
Заведующий отделением-врач-кардиолог	39 часов
Врач-кардиолог	39 часов
Врач-эндокринолог	39 часов
Врач - терапевт	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов
Терапевтическое отделение №1	

Заведующий отделением-врач-терапевт	39 часов
Врач-терапевт	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов
Неврологическое отделение №1	
Врач-невролог	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Отделение острого нарушения мозгового кровообращения	
Заведующий отделением-врач-невролог	39 часов
Врач-невролог	39 часов
Врач-ультразвуковой диагностики	39 часов
Врач по лечебной физкультуре	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра по массажу	39 часов
Медицинская сестра по физиотерапии	39 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больным	36 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Общепольничный медицинский персонал	
Врач-эпидемиолог	39 часов
Клинико - диагностическая поликлиника	
Заведующая поликлиникой	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Отделение гнойной хирургии	
Заведующий отделением-врач-специалист	39 часов
Врач-хирург	39 часов
Врач-стоматолог-хирург	39 часов
Врач - колопроктолог	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39 часов
Медицинская сестра палатная	39 часов
Инфекционное отделение № 2 взрослое диагностическое, гепатитное	

Заведующий отделением-врач-инфекционист	36 часов
Врач-инфекционист	36 часов
Старшая медицинская сестра	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больным	36 часов
Детское инфекционное отделение воздушно-капельных и кишечных инфекций	
Заведующий отделением-врач-инфекционист	36 часов
Врач-инфекционист	36 часов
Старшая медицинская сестра	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов
Отделение № 5 по лечению ВИЧ инфекционных больных	
Заведующий отделением-врач-инфекционист	36 часов
Врач-инфекционист	36 часов
Старшая медицинская сестра	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Санитарка	36 часов
Городской центр профилактики и борьбы со СПИД и инфекционными заболеваниями	
Врач-эпидемиолог	36 часов
Заведующий отделением-врач-эпидемиолог	36 часов
Врач-инфекционист	36 часов
Врач-стоматолог-хирург	36 часов
Старшая медицинская сестра	36 часов
Медицинская сестра	36 часов
Приемное отделение №1 (инфекционное)	
Врач-инфекционист	36 часов
Медицинская сестра	36 часов
Централизованное стерилизационное отделение (инфекционное отделение)	
Медицинская сестра	36 часов
Кабинет по хранению и выдаче наркотических веществ и лекарственных средств	
Медицинская сестра	39 часов

Стоматологическая поликлиника №2	
Врач – стоматолог - хирург	39 часов
Врач – стоматолог - детский	33 часа
Врач - ортодонт	33 часа
Врач - стоматолог	33 часа
Врач – стоматолог - терапевт	33 часа
Врач – стоматолог - ортопед	33 часа
Зубной врач	33 часа
Медицинская сестра	39 часов
Рентген - лаборант	30 часов
Зубной техник	33 часа
Медицинская сестра по физиотерапии	39 часов

Стоматологическая поликлиника №1

Врач – стоматолог - хирург	39 часов.
Врач – стоматолог - детский	33 часа.
Врач - ортодонт	33 часа.
Врач - стоматолог	33 часа.
Врач – стоматолог - терапевт	33 часа.
Врач – стоматолог - ортопед	33 часа.
Зубной врач	33 часа.
Медицинская сестра	39 часов.
Рентген-лаборант	30 часов
Зубной техник	33 часа.

Терапевтическое отделение № 2, 3

Заведующий отделением, врач-терапевт	39 часов
Врач-терапевт	39 часов
Врач-гериатр	39 часов
Врач-трансфузиолог	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра стерилизационной	39 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Медицинская сестра приемного отделения	39 часов

Оториноларингологическое отделение

Заведующий отделением, врач-оториноларинголог	36 часов
Врач-оториноларинголог	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Медицинская сестра операционной	36 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов

Рентгенологическое отделение № 2

Заведующий отделением, врач-рентгенолог	30 часов
Врач-рентгенолог	30 часов
Рентгенолаборант	30 часов

Физиотерапевтическое отделение № 2

Заведующий отделением, врач-физиотерапевт	39 часов
Медицинская сестра по физиотерапии	39 часов
Медицинская сестра по массажу	39 часов
Инструктор методист по лечебной физкультуре	39 часов

Поликлиника № 4, 5, 6, 7, 8

Заведующий поликлиникой-врач-эндокринолог	39 часов
Заведующий поликлиникой-врач-невролог	39 часов
Заведующий поликлиникой-врач-терапевт	39 часов
Заведующий поликлиникой-врач-оториноларинголог	33 часа
Врач-терапевт (дневной стационар)	39 часов
Врач-эндокринолог	33 часа
Врач-терапевт участковый	39 часов

Врач-оториноларинголог	33 часа
Врач-офтальмолог	33 часа
Врач-хирург	33 часа
Врач-кардиолог	33 часа
Врач-невролог	33 часа
Врач-инфекционист	39 часов
Врач функциональной диагностики	39 часов
Врач стоматолог-терапевт	33 часа
Зубной врач	33 часа
Фельдшер (участковый)	39 часов
Фельдшер (дневного стационара)	39 часов
Фельдшер (оториноларинголог)	33 часа
Фельдшер (кабинет профилактики)	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра процедурной (пол 6, 5, 4)	36 часов
Медицинская сестра процедурной (пол 8, 7)	39 часов
Медицинская сестра процедурной (дневного стационара)	36 часов
Медицинская сестра (кабинет профилактики)	36 часов
Медицинская сестра (кабинета профилактики) (пол 4)	39 часов
Медицинская сестра (дневного стационара)	39 часов
Медицинский брат по массажу	39 часов
Медицинская сестра по физиотерапии	39 часов
Медицинская сестра участковая	39 часов
Медицинская сестра (врача кардиолога)	39 часов
Медицинская сестра (врача оториноларинголога)	39 часов
Медицинская сестра (врача офтальмолога)	39 часов
Медицинская сестра (врача хирурга)	33 часа
Медицинская сестра (врача эндокринолога)	39 часов
Медицинская сестра (врача невролога)	39 часов
Медицинская сестра (врача инфекциониста)	39 часов
Медицинская сестра (функциональной диагностики)	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра (по выписке больничных листов)	39 часов
Медицинская сестра стерилизационной	39 часов
Медицинская сестра (зубного врача)	39 часов
Медицинская сестра (врача стоматолога-терапевта)	39 часов
Рентгенолаборант	30 часов
Медицинский регистратор	39 часов
Медицинский психолог	39 часов
Инструктор методист по лечебной физкультуре	39 часов
Профпатологическое отделение поликлиники №4	
Врач функциональной диагностики	39 часов
Врач-профпатолог	39 часов
Врач-рентгенолог	30 часов
Медицинская сестра функциональной диагностики	39 часов
Рентгенолаборант	30 часов
Медицинская сестра	39 часов
Профпатологическое отделение стационара	
Заведующий отделением	39 часов

Врач-профпатолог	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра процедурная	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Детская поликлиника № 3, 4, 5, 6, отделение детской поликлиники № 6	
Заведующий поликлиникой, врач-педиатр	39 часов
Врач-невролог	33 часа
Врач-офтальмолог	33 часа
Врач-оториноларинголог	33 часа
Врач-хирург детский	36 часа
Врач акушер-гинеколог	39 часов
Врач травматолог-ортопед	33 часа
Врач-педиатр участковый	39 часов
Врач (школьно-дошкольный отдел)	39 часов
Фельдшер (участковый)	39 часов
Фельдшер (школьно-дошкольный отдел)	39 часов
Фельдшер (оториноларинголог)	39 часов
Медицинская сестра (фельдшера-оториноларинголога)	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра (врача - офтальмолога)	39 часов
Медицинская сестра участковая	39 часов
Медицинская сестра (поликлиники)	39 часов
Медицинская сестра (комната здорового ребенка)	39 часов
Медицинская сестра (функциональной диагностики)	39 часов
Медицинская сестра (школьно-дошкольный отдел)	39 часов
Акушерка	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Женская консультация №2, 3	
Заведующий женской консультацией-врач-акушер-гинеколог	36 часов
Врач-акушер-гинеколог	36 часов
Старшая акушерка	39 часов
Акушерка	36 часов
Медицинская сестра процедурной (ж/к №2)	39 часов
Медицинская сестра процедурной (ж/к №3)	36 часов
Медицинский регистратор	39 часов
Медицинский психолог	39 часов
Общая врачебная практика № 3, 4	
Врач общей практики (семейный врач)	39 часов
Фельдшер	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра врача общей практики	39 часов
Медицинская сестра процедурной	39 часов
Медицинская сестра по физиотерапии	39 часов
Акушерка	36 часов
Медицинский регистратор	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Клинико-диагностическая лаборатория № 2	
Заведующий лабораторией, врач клинико-лабораторной диагностики	39 часов

Врач клинико-лабораторной диагностики	36 часов
Фельдшер-лаборант	36 часов
Приемное отделение № 2	
Медицинская сестра приемного отделения	39 часов
Эндоскопический кабинет	
Врач-эндоскопист	33 часа
Медицинская сестра (врача-эндоскописта)	39 часов
Кабинет функциональной диагностики	
Врач функциональной диагностики	39 часов
Медицинская сестра по функциональной диагностики	39 часов

Общебольничный персонал КОХЦВЛ ОП	
Зам.главного врача	39 часов
Помощник врача-эпидемиолога	39 часов
Медицинский статистик	39 часов
Медицинский дезинфектор	39 часов
Отдел контроля качества	
Врач травматолог-ортопед	39 часов
Нейрохирургическое отделение	
Заведующий отделением, врач-нейрохирург	36 часов
Врач-нейрохирург	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов
Травматолого-ортопедическое отделение № 2	
Заведующий отделением, врач травматолог-ортопед	36 часов
Врач травматолог-ортопед	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов
Микрохирургическое отделение	
Заведующий отделением, врач травматолог-ортопед	36 часов
Врач травматолог-ортопед	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Детское травматолого-ортопедическое отделение	

Заведующий отделением, врач травматолог-ортопед	36 часов
Врач травматолог-ортопед	36 часов
Врач педиатр	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов
Отделение гнойной хирургии	
Заведующий отделением, врач травматолог-ортопед	36 часов
Врач травматолог-ортопед	36 часов
Врач хирург	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов
Отделение реабилитации	
Заведующий отделением, врач - невролог	36 часов
Врач - невролог	36 часов
Врач травматолог- ортопед	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра палатная	39 часов
Медицинская сестра (брат) по массажу	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинский психолог	39 часов
Отделение анестезиологии-реанимации	
Заведующий отделением, врач анестезиолог-реаниматолог	36 часов
Врач анестезиолог-реаниматолог	36 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра анестезист	36 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов
Приемное отделение	
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра	36 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов
Поликлиника	
Старшая медицинская сестра	39 часов

Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Медицинская сестра	39 часов
Медицинский регистратор	39 часов
Отделение лучевой диагностики	
Заведующий отделением, врач-рентгенолог	30 часов
Врач -рентгенолог	30 часов
Рентгенолаборант	30 часов
Отделение функциональной диагностики	
Заведующий отделением, врач-функциональной диагностики	39 часов
Врач функциональной диагностики	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Физиотерапевтическое отделение	
Заведующий отделением, врач-физиотерапевт	39 часов
Врач - физиотерапевт	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра по физиотерапии	39 часов
Медицинская сестра по массажу	39 часов
Отделение лечебной физкультуры	
Заведующий отделением, инструктор-методист по лечебной физкультуре	39 часов
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	39 часов
Инструктор по лечебной физкультуре	39 часов
Медицинская сестра по массажу	39 часов
Операционный блок	
Старшая операционная медицинская сестра	36 часов
Операционная медицинская сестра	36 часов
Медицинская сестра стерилизационная	39 часов
Уборщик служебных помещений	36 часов
Санитарка	36 часов
Клинико-диагностическая лаборатория	
Заведующий отделением, врач клинической лабораторной диагностики	36 часов
Врач клинической лабораторной диагностики	36 часов
Врач - бактериолог	36 часов
Фельдшер -лаборант	36 часов
Биолог	36 часов
Травматологическое амбулаторное отделение	
Заведующий отделением, врач травматолог-ортопед	33 часа
Врач травматолог-ортопед	33 часа

Старшая медицинская сестра	39 часов
Операционная медицинская сестра	36 часов
Медицинская сестра перевязочной	36 часов
Медицинская сестра	36 часов
Медицинский регистратор	39 часов
Аптека	
Заведующая аптекой	36 часов
Провизор-технолог	39 часов
Фармацевт	39 часов

Детская поликлиника №1, детская поликлиника №2, педиатрическое отделение, приемное отделение №3, дневной стационар детской поликлиники № 1, «Центр Здоровья» детской поликлиники № 1	
Врач-педиатр (приемное отделение № 3)	39 часов
Врач-неонатолог	36 часов
Заведующий отделением - врач-педиатр	39 часов
Врач - оториноларинголог	33 часа
Врач - детский хирург	36 часа
Врач - педиатр (дневной стационар детской поликлиники № 1)	39 часов
Врач-невролог	33 часа
Врач-офтальмолог	33 часа
Врач-педиатр участковый	39 часов
Врач – детский эндокринолог	33 часа
Врач-терапевт подростковый	39 часов
Врач-педиатр (педиатрическое отделение)	39 часов
Акушерка	36 часов
Фельдшер (участковый)	39 часов
Медицинский психолог	39 часов
Фельдшер	39 часов
Заведующий отделением - врач-педиатр	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Старшая медицинская сестра (педиатрическое отделение)	39 часов
Медицинская сестра (инфекционный кабинет)	36 часов
Медицинская сестра стерилизационной	39 часов
Медицинская сестра (дневной стационар детской поликлиники № 1)	36 часов

Медицинская сестра (хирургический кабинет)	36 часов
Медицинская сестра (выписка листов нетрудоспособности)	39 часов
Медицинская сестра (выписка рецептов)	39 часов
Медицинская сестра (комната здорового ребенка)	39 часов
Медицинская сестра (кабинет оториноларинголога)	39 часов
Медицинская сестра участковая	39 часов
Медицинская сестра (кабинет офтальмолога)	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра («Центр здоровья» детской поликлиники № 1)	39 часов
Медицинская сестра (кабинет невролога)	39 часов
Медицинская сестра палатная	36 часов
Медицинская сестра приемного отделения	39 часов
Медицинская сестра (картотеки)	39 часов
Логопед	18 часов
Медицинский регистратор	39 часов
Медицинский дезинфектор	39 часов
Рентгенологический кабинет	
Врач-рентгенолог	30 часов
Рентгенолаборант	30 часов
Санитарка	30 часов
Физиотерапевтическое отделение № 3	
Врач-физиотерапевт	39 часов
Врач по лечебной физкультуре	39 часов
Медицинская сестра по физиотерапии	39 часов
Медицинская сестра по массажу	39 часов
Инструктор по лечебной физкультуре	39 часов
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	39 часов
Отделение функциональной диагностики №2	
Врач-эндоскопист	36 часов
Врач ультразвуковой диагностики	39 часов
Врач функциональной диагностики	39 часов
Медицинская сестра (ультразвуковой диагностики)	39 часов
Медицинская сестра	39 часов

Медицинская сестра (эндоскописта)	36 часов
Клинико-диагностическая лаборатория детской поликлиники № 1	
Врач клинической лабораторной диагностики	36 часов
Фельдшер-лаборант	36 часов
Отделение общей врачебной практики №5	
Медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Заведующий отделением - врач общей практики (семейный врач)	39 часов
Врач общей врачебной практики (семейный врач)	39 часов
Фельдшер (участковый)	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Отделение организации медицинской помощи детям в образовательных учреждениях	
Старший фельдшер	39 часов
Врач-педиатр (школы)	39 часов
Врач-педиатр (детского сада)	39 часов
Фельдшер (школы)	39 часов
Фельдшер (детского сада)	39 часов
Медицинская сестра процедурной	39 часов
Врач санаторного детского сада (дети с нарушением опорно двигательного аппарата и психики)	36 часов
Фельдшер санаторного детского сада (дети с нарушением опорно двигательного аппарата и психики)	36 часов
Врач санаторного детского сада (предупреждение развития туберкулезных заболеваний)	30 часов
Фельдшер санаторного детского сада (предупреждение развития туберкулезных заболеваний)	30 часов
Врач санаторного детского сада (с заболеваниями органов зрения)	39 часов
Фельдшер санаторного детского сада (с заболеваниями органов зрения)	39 часов

Женская консультация (ул.Институтская, 15)	
Медицинская сестра процедурной	39 часов
Врач акушер гинеколог	33 часа
Медицинская сестра	39 часов
Акушерка	39 часов
Врач УЗИ	33 часа
Акушерка УЗИ	39 часов
Зав. отделением, врач акушер гинеколог	39 часов
Медицинский психолог	39 часов
ОВП № 1	
Медицинская сестра процедурной	39 часов

Акушерка	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Зав. отделением, врач ОВП	39 часов
Врач ОВП	33 часа
Фельдшер ОВП	39 часов
ОВП № 2	
Медицинская сестра процедурной	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Акушерка	39 часов
Зав. отделением, врач ОВП	39 часов
Врач ОВП	33 часа
Фельдшер ОВП	39 часов
Поликлиника № 1	
Акушерка	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Фельдшер	39 часов
Медицинская сестра процедурной	39 часов
Врач терапевт (дневного стационара)	33 часа
Фельдшер отоларинголог	39 часов
Врач хирург	33 часа
Врач терапевт участковый	33 часа
Медицинская сестра участковая	39 часов
Фельдшер офтальмолог	39 часов
Врач невролог	39 часов
Зав. отделением, врач - терапевт	39 часов
Отделение функциональной диагностики	
Врач ФД	39 часа
Медицинская сестра ФД	39 часа
Клинико – диагностическая лаборатория	
Заведующий КДЛ	36 часа
Врач КДЛ	36 часа
Фельдшер - лаборант	36 часа
Терапевтическое отделение №1 поликлиники № 2	
Терапевтическое отделение №2 поликлиники № 2	
Врач терапевт (дневного стационара)	39 часа
Медицинская сестра процедурной	39 часов
Врач эндокринолог	33 часа
Медицинская сестра	39 часов
Фельдшер	39 часов
Медицинская сестра участковая	39 часов
Врач терапевт участковый	39 часа
Врач кардиолог	33 часа
Врач терапевт	39 часа
Зав.отделением- врач терапевт	39 часов
Хирургическое отделение	
Врач уролог	33 часа
Медицинская сестра	39 часов
Врач хирург	33 часа
Врач колопроктолог	33 часа
Медицинская сестра операционная	39 часов

Врач офтальмолог	33 часа
Фельдшер офтальмолог	33 часов
Врач отоларинголог	33 часа
Врач сурдолог	33 часа
Центр амбулаторной онкологической помощи	
Зав. отделением, врач онколог	39 часов
Врач онколог	33 часа
Медицинская сестра	36 часов
Медицинская сестра процедурная	36 часов
Рентген отделение	
Рентгенолаборант	30 часов
Врач рентгенолог	30 часов
Зав. отделением, врач рентгенолог	30 часов
Физиотерапевтическое отделение	
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра по физиотерапии	39 часов
Инструктор методист ЛФК	39 часов
Медицинская сестра по массажу	39 часов
Неврологическое отделение	
Зав. отделением, врач невролог	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Врач невролог	33 часов
Центр здоровья	
Врач терапевт	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Фельдшер	39 часов
Зав. отделением, врач терапевт	39 часов
ЦСО	
Медицинская сестра	39 часов
Автоклавер	40 часов

Отделение паллиативной медицинской помощи	
Заведующий отделением - врач по паллиативной медицинской помощи	39 часов
Врач по паллиативной медицинской помощи	33 часов
Врач - терапевт	39 часов
Старшая медицинская сестра	39 часов
Медицинская сестра процедурной	36 часов
Медицинская сестра приемного отделения	39 часов
Медицинская сестра палатная	39 часов
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39 часов
Санитар	39 часов

Кабинет паллиативной медицинской помощи	
Врач по паллиативной медицинской помощи	39 часов
Медицинская сестра	39 часов
Отделение медицинской реабилитации	
Врач - терапевт	39 часов
Медицинская сестра по реабилитации	39 часов

Медицинская сестра по массажу	39 часов
Регистратура	
Медицинский регистратор	39 часов
Кабинет профилактики № 2	
Фельдшер	39 часов
Кабинет медико- психологического консультирования № 1	
Медицинский психолог	39 часов

7.4.4. Порядок установления неполного рабочего времени

По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя) (статья 93 ТК РФ).

Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Неполное рабочее время может устанавливаться при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор), или впоследствии. В последнем случае просьба работника установить неполный рабочий день (смену) (с указанием продолжительности рабочего дня (смены), времени начала и окончания рабочего дня (смены)) или неполную рабочую неделю (с указанием продолжительности рабочей недели, рабочих и нерабочих дней) выражается в соответствующем письменном заявлении на имя главного врача. Установление работнику неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, затем издается соответствующий приказ.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления страхового (трудового) стажа и других трудовых прав.

7.4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часов;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

• Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе – 7час 12мин часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

7.4.6. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

7.4.7. Нерабочие праздничные дни

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день **переносится** на следующий после праздничного рабочий день.

7.4.8. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени

Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника.

7.4.9. Работа, выполняемая работником, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя – сверхурочная работа.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), 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 их неисправность может стать причиной прекращения работы 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.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, воспитывающих без супруга детей до 14 лет; опекунов детей до 14 лет; сотрудников с детьми до 14 лет, если другой родитель — вахтовик; родителей 3 и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

7.4.10. Работа по совместительству

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

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Трудового кодекса.

В соответствии со ст. 282 ТК РФ совместительством является, выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных

настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Особенности регулирования работы по совместительству для медицинских и фармацевтических работников устанавливаются согласно Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

7.4.11. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату согласно ст. 151 ТК РФ.

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).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

7.4.12. 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 объема медицинских услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Для целей более эффективного использования рабочего времени, улучшения качества и объема медицинских услуг. В ГАУЗ ПГБ установлена работа стационара в две смены. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников – профсоюзного комитета.

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

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.4.13. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению

7.4.14. Виды времени отдыха

Видами времени отдыха являются:

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

7.4.15. Перерывы для отдыха и питания

Всем работникам ГАУЗ ПГБ, за исключением работающих по графикам сменности, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью **30 минут**, в зависимости от режима работы подразделения, (который не включается в рабочее время).

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

Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

Работникам, работающим по графикам сменности, которым по условиям работы предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставляется возможность приема пищи и отдыха в рабочее время, не покидая рабочее место, в специальных комнатах, оборудованных холодильником, столом, стульями, которые находятся в отделениях, подразделениях ГАУЗ ПГБ

Отделение анестезиологии-реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии (ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Отделение коррекции неотложных состояний(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Отделение гнойной хирургии(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Кардиологическое отделение (ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Терапевтическое отделение №1(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Урологическое отделение(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Хирургическое отделение (ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Гинекологическое отделение(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Неврологическое отделение №1(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Отделение острого нарушения мозгового кровообращения(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Офтальмологическое отделение(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Детское хирургическое отделение(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Акушерское отделение(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Отделение новорожденных и недоношенных детей(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Эндоскопическое отделение(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Рентгенологическое отделение №1(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Клинико-диагностическая лаборатория №1(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Централизованный операционный блок(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Кабинет по хранению и выдаче наркотических веществ и лекарственных средств(ул.Подольская,12)	Комната отдыха
Инфекционное отделение № 2 взрослое диагностическое, гепатитное(ул.Подольская,14)	Комната отдыха
Детское инфекционное отделение воздушно-капельных и кишечных инфекций(ул.Подольская,14)	Комната отдыха
Приемное отделение №1 (инфекционное) (ул.Подольская,14)	Комната отдыха
Клинико-биохимическая лаборатория (инфекционное отделение) (ул.Подольская,14)	Комната отдыха
Терапевтическое отделение №2 (ул.Городская,д.116)	Комната отдыха
Терапевтическое отделение №3 (ул.Баргузинская,д.112)	Комната отдыха
Оториноларингологическое отделение (ул.Городская,д.116)	Комната отдыха
Приемное отделение №2 (ул.Городская ,116)	Комната отдыха

Педиатрическое отделение (пр.Гагарина, 34)	Комната отдыха
Педиатрическое отделение №2 (Отделение патологии новорожденных (пр.Гагарина, 34))	Комната отдыха
Приемное отделение №3 (пр.Гагарина, 34)	Комната отдыха
Нейрохирургическое отделение (ул.Вокзальная, 65)	Комната отдыха
Травматолого-ортопедическое отделение № 1 (ул. Вокзальная, 65)	Комната отдыха
Травматолого-ортопедическое отделение № 2 (ул. Вокзальная, 65)	Комната отдыха
Микрохирургическое отделение (ул.Вокзальная, 65)	Комната отдыха
Детское травматолого-ортопедическое отделение (ул.Вокзальная, 65)	Комната отдыха
Отделение гнойной хирургии (ул.Вокзальная, 65)	Комната отдыха
Отделение реабилитации (ул.Вокзальная, 65)	Комната отдыха
Отделение анестезиологии -реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии (ул.Вокзальная, 65)	Комната отдыха
Приемное отделение (ул.Вокзальная, 65)	Комната отдыха
Отделение лучевой диагностики (ул.Вокзальная, 65)	Комната отдыха
Операционный блок (ул.Вокзальная, 65)	Комната отдыха
Клинико-диагностическая лаборатория (ул.Вокзальная, 65)	Комната отдыха
Травматологическое амбулаторное отделение (ул.Вокзальная, 33), (пр-кт, Строителей ,7)	Комната отдыха
Отделение №5 по лечению ВИЧ инфицированных больных (ул.Подольская,14)	Комната отдыха
Отделение паллиативной медицинской помощи (ул.Подольская,12)	Комната отдыха

7.4.16. Всем работникам ГАУЗ ПГБ, предоставляются выходные дни.

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день воскресенье.

Работникам, работающим по графику сменности выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графика выходов.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

7.4.19. Работодатель согласно ст. 91 ТК РФ, обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником ГАУЗ ПГБ.

Уполномоченными лицами за учет отработанного рабочего времени работников по структурным подразделениям являются его руководители.

Уполномоченными лицами учет отработанного рабочего времени вести по форме ОКУД 0504421, утвержденной приказом Минфина России №52н от 30.03.2015.

Табель учета использования рабочего времени составляется в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, после соответствующего оформления передается в бухгалтерию.

Отметки в табеле о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлений от нормальных условий труда, должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей, приказ и т. п.).

7.4.20. «Диспансеризация».

Согласно приказу Минздрава РФ от 13.03.2019 № 124н, утвержден новый порядок прохождения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров взрослого населения. Профилактический медосмотр граждан всех возрастов становится ежегодным.

Периодичность проведения диспансеризации зависит от возраста: гражданам с 18 до 39 лет она проводится один раз в три года, после 40 лет – ежегодно.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Перед написанием заявления о прохождении диспансеризации работник должен узнать в поликлинике, когда может пройти диспансеризацию и согласовать дату с непосредственным руководителем. В случае если работник за один день не успеет пройти всех врачей, заканчивать диспансеризацию будет в нерабочее время.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем не позднее 10 дней до дня прохождения диспансеризации. На его основании работодатель издает приказ об освобождении от работы, с которым знакомит работника под роспись.

Работник должен в первый рабочий день, следующий за днем прохождения диспансерного обследования, предоставить в отдел кадров документ, который подтвердит его прохождение. Неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом, может повлечь привлечение работника к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке (ст. 192, 193 ТК).

8. Отпуск

Работникам ГАУЗ ПГБ 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).

8.1 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда за фактически отработанное время.

Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, предусмотренном ст. 117 ТК РФ, а также иным действующим законодательством. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Согласно:

Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 N 482 (ред. от 23.06.2014) "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников.

Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-?? "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" (с изменениями от 13 сентября, 1 ноября 1977 г., 30 января, 24, 29 мая 1978 г., 7 марта 1979 г., 7 сентября, 5 ноября, 9 декабря 1981 г., 6 апреля 1982 г., 7 сентября 1983 г., 29 января, 12, 26 октября, 5, 26 ноября 1987 г., 16, 25 февраля, 11 апреля, 16 июня, 21 июля, 19 августа, 16 сентября, 6 декабря 1988 г., 14 августа, 18, 22 октября 1990 г., 29 мая 1991 г.).

Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ

1	Врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, непосредственно занятому работой на медицинских генераторах УВЧ мощностью 200 Вт. и выше	(21 календарный день)
2	Врачам анестезиологам – реаниматологам, медицинским сестрам – анестезистам	(21 календарный день)
3	Врачам, среднему медицинскому и младшему медицинскому персоналу, в том числе врачам клинической лабораторной диагностики и фельдшерам – лаборантам, согласно коллективного договора ГАУЗ ПГБ	(14 календарных дней)
4	Врачам – рентгенологам и рентгенолаборантам (XLI. Работа с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений)	(21 календарный день)
5	Санитарка рентгеновского кабинета: А) при непосредственной занятости не менее половины рабочего дня оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике. Б) при непосредственной занятости на указанных работах менее половины рабочего дня	(21 календарный день) Пропорционально времени занятости оказанием помощи врачу
6	Дезинфектор	(14 календарных дней)

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Оплата отпуска производится не позднее 3 рабочих дней до его начала.

8.2. 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 у данного работодателя.

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:

- у сотрудников, не достигших 18 лет (ст. 122, 267);
- женщин, ожидающих ребенка и ухаживающих за ним в первые годы жизни (ст. 122, 260);
- усыновителей детей младенческого возраста (ст. 122);
- мужей, супруги которых находятся в отпуске в связи с беременностью (ст. 123);
- работников, отозванных из отпуска (ст. 125), в отношении неиспользованной части времени отдыха;
- совместителей (ст. 268) — при получении отпуска по основному месту работы.
- Граждане, награжденные «Герой труда» или «Герой России»;
- Почетные доноры России, СССР.
- Один из родителей (в том числе опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1);
- Участники боевых действий или инвалиды войн
- Супруги военнослужащих (отпуск предоставляется одновременно с отпуском супруга).
- Работников, имеющих больше трех детей в возрасте до 18 лет, при условии, что младшему ребенку не больше 14 лет.(ст. 262.2 ТК).
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, принятыми после утверждения ПВТР.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

8.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

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, к ним относятся:

- работники в возрасте до 18 лет;
- участник Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны труда;
- и другим категориям.

Совместителям отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

8.4. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами лечебного учреждения.

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

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

8.5. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска

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

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 и (или) опасными условиями труда.

8.6. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

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

При этом не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков следующим работникам:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

8.7. Отпуск без сохранения заработной платы

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.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (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;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работникам, которые ухаживают за членом семьи или иным родственником — инвалидом I группы – 14 календарных дней дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в удобное время ежегодно;
- работникам, одиноким матерям, ребенка младше 14 лет- 14 календарных дней дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в удобное время ежегодно.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

9. Дисциплина труда

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, трудовым договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Трудовой распорядок определяется настоящим Правилами внутреннего трудового распорядка.

Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или некачественное исполнение своих трудовых обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам (пациентам), влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

9.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

9.2. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, увольнение работника может быть по следующим основаниям:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (п. 14 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

9.3. Независимо от применения дисциплинарных мер рабочие, совершившие прогул, появившиеся на работе в состоянии алкогольного, токсического опьянения, либо неисполнение должным образом своих трудовых обязанностей (ранний уход с рабочего места и т.п.), могут по приказу работодателя лишиться совместительства, совмещения, а также премии.

9.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий

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.

Непредоставление работником объяснения 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.

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 (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников медицинской организации.

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

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

9.5. 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 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.

Во время действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к наказанному работнику не применяются.

10. Поощрения за добросовестный труд.

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

10.1. Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд определяются работодателем самостоятельно, либо по согласованию с представительным органом работников – профсоюзным комитетом.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к почетным званиям или государственным наградам.

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

Применение мер поощрения должно предусматривать сочетание материального и морального стимулирования труда. В частности, с этой целью применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой, благодарственным письмом.

11. Охрана труда и производственная санитария

Работники обязаны соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами РФ.

В Соответствии с п. 1 ч. 1. ст.12 Федерального Закона «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий курения табака». Курение на всей территории, а так же в помещениях ГАУЗ ПГБ запрещено.

12. Заключительные положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГАУЗ ПГБ в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе Трудового кодекса Российской Федерации и других нормативно правовых актов.

Изменения и дополнения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.