

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Рычкова А.А.
2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. главного врача
С.Ф. Горюшков
2026 года

Приложение №5
к коллективному договору
ГБУ «ЦПБ»

Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного учреждения «Шадринская городская больница».

1. Общие положения

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

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разрабатываемым и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

"Работодатель" - Государственное бюджетное учреждение «Шадринская городская больница»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является главный врач.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.8. Контроль над соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка возлагается на начальника отдела кадров, ответственных за ведение табельного учета в структурных подразделениях (подразделениях) и руководителей этих отделений (подразделений).

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

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

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет Работодателю документы, перечисленные в статье 65 ТК РФ.

При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, представляется также справка установленного образца.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган

Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. 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 подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

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

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

2.11. 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).

2.12. 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.

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.

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

2.14. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.15. Испитание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.16. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его

заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представителей или иных обособленных структурных подразделений организаций - 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.

2.17. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.18. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.19. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.20. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащее заверенное копию указанного приказа.

2.21. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.22. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами трудового книжка на работника не ведется).

3. Порядок перевода работников

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

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

3.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составленное в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (распорягнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С

приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения для трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образованные при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку/сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

4.7. В случае когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку/сведения о трудовой деятельности работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой/сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на отправку по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку/сведения о трудовой деятельности после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работникам оборудование, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности (28 и 13 числа каждого месяца);

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным или трудовыми договорами;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
 - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективными договорами (при его наличии) формах:
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (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 (лицензия, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, 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. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.
6. Основные права и обязанности работников
- 6.1. Работник имеет право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставляемые ему трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

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

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии работодателю;

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

- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по

непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом,

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

6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

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

7. Рабочее время

7.1. ГБУ «Штарпеская городская больница» работает в режиме непрерывного рабочего времени для осуществления оказания круглосуточной медицинской помощи населению. По отделениям и службам продолжительность ежедневной работы, время начала работы, окончания работы, перерыва для отдыха и приема пищи определяется настоящими правилами, трудовым законодательством, отраслевыми, федеральными, законодательными актами, коллективными договорами. Продолжительность рабочей недели для медицинских работников определяется согласно Постановлению Правительства РФ № 101 от 14.02.2003 г., по должностям и специальностям не указанным в наименованном постановлении, следует руководствоваться ст. 91, 92, 101, 103, 350 Трудового кодекса РФ.

7.2. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.3. В зависимости от занимаемой должности (профессии) в учреждении установлена следующая продолжительность рабочего времени:

- 18 часов в неделю;
- 30 часов в неделю;
- 33 часа в неделю;
- 36 часов в неделю;
- 39 часов в неделю;
- 40 часов в неделю.

7.4. Продолжительность рабочего времени работников учреждения с учетом наименования должности, характера и условий труда устанавливается согласно приложению №1 к настоящим Правилам.

7.5. В учреждении установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- 7.6. Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется исходя из продолжительности рабочего времени в неделю, исчисленной по пятидневной рабочей неделе (3,6, 6ч, 6,6ч, 7,2ч, 7,7ч, 8ч);
- 7.7. Начало работы и окончание рабочего дня (смены) устанавливается графиком учета рабочего времени;
- 7.8. В учреждении установлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1,5 часов, который в рабочее время не включается. Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания устанавливается графиком учета рабочего времени;
- 7.9. В структурных подразделениях с круглосуточным режимом работы перерыв для отдыха и питания предоставляется 1 час 30 минут (три раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время) в течение рабочего дня (смены). Время перерыва для отдыха и питания включается в рабочее время. Комнаты для отдыха и питания располагаются на рабочих местах в подразделениях.

7.10. Выездной бригаде (врач скорой медицинской помощи, фельдшер скорой медицинской помощи, отделения скорой медицинской помощи) установлен перерыв для отдыха и питания в течение рабочей

смены 1 час 30 минут (три раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время). Использование служебного транспорта для отдыха и питания в отделении станции скорой медицинской помощи запрещено.

7.11. Водители автомобиля должны руководствоваться в своей работе особенностями режима рабочего времени и времени отдыха, утвержденными действующим законодательством Российской Федерации.

7.12. Ночное время в учреждении устанавливается с 22.00 часов до 06.00 часов. Работники, работающие в ночное время (с 22.00 до 06.00) без права на сон, так как несут личную ответственность за безопасность пациентов.

7.13. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного работником, где устанавливается время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

7.14. Для обеспечения непрерывности производственного цикла и в связи с круглосуточным режимом работы больницы устанавливается порядок ведения суммированного учета рабочего времени, с учетом периода – тол.

7.15. Для работников, работающих по суммированному учету рабочего времени, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период. Графики сменности доводятся до сведения работников, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно, с соблюдением продолжительности между сменного отдыха, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.16. Работник имеет право по согласованию с Работодателем изменить график своей работы, в индивидуальном порядке оформив это заявление.

7.17. Ответственность за составление графика рабочего времени, табеля определена должностными обязанностями и возложена: в лечебно-диагностических отделениях на старших медицинских сестер (фельдшеров, акушеров), в других отделах на начальников этих отделов.

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

7.19. На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменного работника. В случае невки сменщика работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан принять необходимые меры в замене сменщика другим работником.

7.20. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.21. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.22. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смены) и (или) неполная рабочая неделя). Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный работодателем и работником срок.

7.23. По просьбе работника неполное рабочее время может быть установлено:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на

получение пособия.

7.24. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у работодателя.

7.25. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- а) для работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул):
 - в возрасте от 14 до 15 лет - четырех часов;
 - в возрасте от 15 до 16 лет - пяти часов;
 - в возрасте от 16 до 18 лет - семи часов;

- б) лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:
 - в возрасте от 14 до 16 лет - двух с половиной часов;
 - в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов;

- в) инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.26. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.27. Для врачей, среднего и младшего медицинского персонала продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.28. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.29. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы

- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.30. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, за исключением сменного графика работы.

7.31. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.32. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение к сверхурочной работе происходит с письменного согласия работника.

7.33. Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. 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.

7.34. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.35. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность предоставляемого таким работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в приложении № 15 к Коллективному договору.

8. Время отдыха

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

8.2. Виглами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - ежедневный (междусменный) отдых;
 - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); *
 - нерабочие праздничные дни;
 - отпуска (основной, дополнительный).
- 8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания;
- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье при пятидневной рабочей неделе, при скользящем графике работы выходные дни предоставляются в различные дни недели; продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов;
- 3) продолжительность ежегодного (междусменного) отдыха должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену);
- 4) нерабочие праздничные дни:
 - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 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;
- 5) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- 6) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. 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.

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

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

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

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в

порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- работники, в текущем рабочем году оставшиеся из отпуска (ч.2 ст. 125 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работнику - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работникам, пострадавшим в результате радиационных аварий или катастроф;
- супругам военнослужащих;
- ветеранам;
- работникам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России";
- работникам, удостоенным высшего знания или награжденным государственным орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои Социалистического труда);
- работникам, которые ранее были отозваны из отпуска, в части неиспользованной в связи с этим части отпуска;
- работникам в возрасте до 18 лет;

8.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отгульный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по согласию сторон.

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

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

Категория	Максимальная продолжительность отпуска за свой счет, предоставляемого по месту работы	Основание
Участники Великой Отечественной войны	35 календарных дней в году	
работавшие пенсионеры по старости (по возрасту)	14 календарных дней в году	
родители и жены (мужья) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, потявших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)	14 календарных дней в году	
работавшие инвалиды	60 календарных дней в году	
все работники в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников	5 календарных дней	ст. 128 ТК РФ
совместители	период ежегодного отпуска по основному месту работы в части, превышающей продолжительность оплачиваемого отпуска на	часть вторая ст. 286 ТК РФ

	работе по совместительству	ч. 3 ст. 26 Федерального закона от 02.04.2014 N 44-ФЗ
народные дружинники и внештатные сотрудники полиции	10 календарных дней в году	"Об участии граждан в охране общественного порядка"
доверенные лица кандидатов, политических партий, избирательных объединений на выборах	период осуществления полномочий	ч. 4 ст. 55 Федерального закона от 22.02.2014 N 20-ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" п. 3 ст. 43 Федерального закона от 10.01.2003 N 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации" п. 3 ст. 43 Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"
члены избирательной комиссии с правом совещательного голоса на выборах Президента РФ	период со дня регистрации кандидата до дня официального опубликования результатов выборов	п. 3 ст. 16 Федерального закона от 10.01.2003 N 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации"
супруги военнослужащих	военнослужащих в части, превышающей продолжительность ежегодного отпуска по основному месту работы	п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
ветераны боевых действий	35 календарных дней в году	ст. 16 - 19 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"
лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда"		ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы"
некоторые другие категории, предусмотренные Законом о ветеранах	3 недели в году	ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы"
Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы		
Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы		

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 14 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим

днем установлен в Приложении № 15.

8.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанных с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов.

8.10. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается Правительством Российской Федерации и результатами специальной оценки условий труда, в соответствии с требованиями ст. 121 ТК РФ.

8.11. Работникам за непрерывный стаж работы (свыше 3-х лет) в учреждении здравоохранения предоставляется отпуск продолжительностью 3 дня, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20 декабря 2021 г. N 2365 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого отдельным категориям медицинских работников" (Приложение № 16)

9. Ответственность сторон

9.1. Ответственность работника:

9.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

9.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

9.1.4. 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.

9.1.5. 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

9.1.9. 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.

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

9.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

9.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными

федеральными законами.

9.1.13. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (ущущенная выгода) взыскиваются с работника не подлежат.

9.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

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

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

9.1.20. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

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

9.2. Ответственность Работодателя:

9.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

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

9.2.4. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан

выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

10. Запрет курения табака

10.1 Запрет курения табака - это система мер, направленных на исключение употребления табачных изделий, включающая установление полного запрета на курение на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания медицинских, реабилитационных и санаторно-курортных услуг, в целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, а также сокращения потребления табака.

1. Основанием для введения ограничений и запретов на курение табака являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

- локальные нормативные акты организации.

10.2. Для предупреждения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, а также в целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака и исключения возникновения пожаро- и взрывоопасных ситуаций запрещается:

- курение табака на всей территории и во всех помещениях учреждения здравоохранения;
- курение табака за пределами территории учреждения здравоохранения в специальной медицинской одежде (медицинских халатах и т.п.);
- размещение на рабочих местах (кабинеты, лаборатории, регистратура, и т.д.), а также непосредственно на офисной мебели и стенах визуальной информации - (плакаты, рисунки, фотографии и т.п.), содержащую изображение, связанное с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.;
- оставление на рабочих местах, и иных помещениях учреждения здравоохранения (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельницы, пачки сигарет, зажигалки, спички, курительные трубки и т.п.;
- допускать на всей территории и во всех помещениях учреждения.

11. Заключительные положения

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

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

Наименование должности, характер и условия труда	Режим рабочего времени (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (далее - скользящий график))	Начало рабочего дня (смены) (час.)	Окончание рабочего дня (смены) (час.)	Перерыв для отдыха и питания
Администрация				
Главный врач, заместитель главного врача по лечебной работе, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, заведующий поликлиникой-врач-терапевт, заведующий детской поликлиникой-врач ультразвуковой диагностики, врач-методист, заведующий кабинетом по организационно-методической работе-врач-методист, главная медицинская сестра	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Врач-эпидемиолог	пятидневная рабочая неделя	8.00	15.42	Обед 30 минут
Кастелянша, медицинская сестра диетическая	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Административное отделение				
Заместитель главного врача по ГО и МР, ведущий специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях, инженер по пожарной безопасности, секретарь руководителя, делопроизводитель, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, начальник юридического отдела, юрист-консульт, инженер по метрологии, начальник отдела по охране труда, специалист по охране труда, документовед, администратор, уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Планово-экономический отдел				
Заместитель главного врача по экономическим вопросам, экономист	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Бухгалтерия				

Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Контрактная служба				
Руководитель контрактной службы, специалист по закупкам	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Отдел информационных технологий				
начальник отдела информационных технологий, инженер-программист, специалист технической поддержки, специалист по защите информации, оператор ЭВМ, инженер-электроник	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Служба безопасности				
Начальник службы безопасности, начальник контрольно-пропускного отдела	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
сторож (вахтер), контролер кпп	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
сторож (вахтер),	Скользящий график пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	18.00	8.00	1 час (перерыв 2 раза по 30 минут вечернее, утреннее время)
Административно-хозяйственная часть				
Заместитель главного врача по хозяйственной части, начальник отдела материально-технического снабжения, агент по снабжению, заведующий складом, заведующий хозяйством, начальник технического отдела, инженер энергетической службы, инженер, слесарь-сантехник, плотник, столяр, штукатур-маляр, дворник, уборщик производственных и служебных помещений, экспедитор, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, гардеробщик, слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию электрооборудования	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Лифтер, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования,	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в

				дневное, вечернее, утреннее время)
Пищеблок				
Шеф-повар, заведующий складом	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Повар, кухонный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
Гараж				
Начальник гаража, контролер технического состояний автотранспортных средств, водитель автомобиля, уборщик производственных и служебных помещений, слесарь по ремонту автомобилей, инженер по безопасности дорожного движения	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Водитель автомобиля	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
Станция скорой медицинской помощи				
Заместитель главного врача по скорой медицинской помощи, врач медицинский статистик, старший фельдшер, медицинская сестра, медицинский статистик, медицинский дезинфектор, фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач скорой медицинской помощи, медицинская сестра	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
медицинская сестра,	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
фельдшер	Скользящий график (39 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут

Уборщик производственных и служебных помещений	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
подсобный рабочий	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
Кабинет учета медицинской статистики				
Медицинский статистик	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.12	Обед 30 минут
Отделение регистратуры				
Старшая медицинская сестра, медицинский регистратор	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Администратор, уборщик производственных и служебных помещений, архивариус	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
1 терапевтическое отделение				
Заведующий отделением-врач-терапевт, врач-терапевт участковый, старшая медицинская сестра, заведующий здравпунктом-фельдшер, медицинская сестра участковая, медицинская сестра, фельдшер, Кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
врач-невролог, врач-гериатр	пятидневная рабочая неделя (33 часовая рабочая неделя)	8.00	15.06	Обед 30 минут
врач-инфекционист, медицинская сестра, санитар, фельдшер	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
2 терапевтическое отделение				
Заведующий отделением-врач-терапевт, врач-терапевт участковый, врач-терапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра участковая, медицинская сестра, фельдшер, медицинская сестра процедурной,	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут

Кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений, администратор	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Отделение неотложной медицинской помощи				
Заведующий отделением-врач-терапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, фельдшер,	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Отделение выездной патронажной паллиативной медицинской помощи				
Врач по паллиативной медицинской помощи, медицинская сестра	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
Лечебно-консультативное отделение				
Заведующий отделением-врач-хирург, врач-эндоскопист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра стерилизационной, медицинская сестра,	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Врач-хирург, врач-офтальмолог, врач отоларинголог	пятидневная рабочая неделя (33 часовая рабочая неделя)	8.00	15.06	Обед 30 минут
Уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Центр амбулаторной онкологической помощи				
заведующий центром-врач-онколог, старшая медицинская сестра, медицинский статистик, медицинский регистратор, медицинская сестра, санитар, медицинская сестра палатная (постоявая), медицинская сестра процедурной	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач-онколог	пятидневная рабочая неделя (33 часовая рабочая неделя)	8.00	15.06	Обед 30 минут
Уборщик производственных и служебных помещений, кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Врачебная амбулатория, ул. Черемисина 19				
заведующий врачебной амбулаторией-врач-терапевт, врач-терапевт участковый, врач-терапевт, фельдшер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут

участковая, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по физиотерапии, медицинский регистратор, акушер, медицинская сестра палатная (постовая)				
Администратор, гардеробщик, уборщик производственных и служебных помещений, кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Отделение медицинской реабилитации				
заведующий отделением-врач по медицинской реабилитации, врач-физиотерапевт, старшая медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра процедурной	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений, кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Отделение предварительных и периодических медицинских осмотров				
заведующий отделением-врач-терапевт, старшая медицинская сестра, акушер, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, фельдшер, врач-профпатолог	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач-психиатр, врач-психиатр-нарколог	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
врач-дерматовенеролог, врач-терапевт, врач-хирург, врач акушер-гинеколог, врач-уролог	пятидневная рабочая неделя (33 часовая рабочая неделя)	8.00	15.06	Обед 30 минут
Администратор, уборщик производственных и служебных помещений, кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Кабинет медицинской профилактики				
заведующий кабинетом медицинской профилактики-фельдшер, фельдшер, медицинская сестра	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Клинико-диагностическая лаборатория ул. Михайловская, 182				

заведующий лабораторией, врач клинической лабораторной диагностики, врач -лаборант, биолог, фельдшер-лаборант, санитар	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
Администратор, уборщик производственных и служебных помещений, кастелянша, мойщик посуды	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Центр здоровья				
Заведующий Центром Здоровья-фельдшер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, фельдшер	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Дневной стационар, ул. Михайловская, 182				
заведующий отделением-врач-терапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач-терапевт, врач-невролог, врач-офтальмолог, врач-отоларинголог	пятидневная рабочая неделя (33 часовая рабочая неделя)	8.00	15.06	Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений, кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Отделение дневного стационара медицинской реабилитации, ул. Михайловская, 182				
заведующий отделением-врач по медицинской реабилитации, врач-физиотерапевт, врач по медицинской реабилитации, врач-терапевт, врач-невролог, старшая медицинская сестра, медицинский психолог, инструктор по лечебной физкультуре, инструктор -методист по лечебной физкультуре, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по медицинской реабилитации	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Взрослое стоматологическое отделение, ул. Октябрьская 94				
заведующий отделением-врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинский регистратор, медицинская сестра стерилизационной, санитар	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут

врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог, зубной врач	пятидневная рабочая неделя (33 часовая рабочая неделя)	8.00	15.06	Обед 30 минут
Администратор, уборщик производственных и служебных помещений, кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Детское стоматологическое отделение, ул. Ленина, 94				
заведующий отделением-врач-стоматолог детский, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинский регистратор, санитар	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач-стоматолог, врач-стоматолог-детский, зубной врач	пятидневная рабочая неделя (33 часовая рабочая неделя)	8.00	15.06	Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Ортопедическое отделение, ул. Октября, 94				
заведующий отделением-врач-стоматолог-ортопед, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинский регистратор	пятидневная рабочая неделя	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог, старший зубной техник, зубной техник	пятидневная рабочая неделя	8.00	15.06	Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений, литейщик	пятидневная рабочая неделя	8.00	16.30	Обед 30 минут
Отделение лучевой диагностики				
заведующий отделением-врач-рентгенолог, врач-рентгенолог, рентгенолаборант,	пятидневная рабочая неделя (30 часовая рабочая неделя)	8.00	14.30	Обед 30 минут
рентгенолаборант,	Скользящий график (30 часовая рабочая неделя)			
старшая медицинская сестра, медицинский регистратор, медицинская сестра, врач ультразвуковой диагностики, врач функциональной диагностики	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений, инженер, администратор	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут

Травматолого-ортопедическое отделение, ул. К.Либкнехта, 7				
заведующий отделением-врач-травматолог-ортопед, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра перевязочной, медицинский регистратор, санитар	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач-травматолог-ортопед, врач-хирург	пятидневная рабочая неделя (33 часовая рабочая неделя)	8.00	15.06	Обед 30 минут
Фельдшер, медицинская сестра процедурной	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
врач-травматолог-ортопед, врач-хирург	Скользящий график (39 часовая рабочая неделя)			
медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра, санитар,	Скользящий график (39 часовая рабочая неделя)			
уборщик производственных и служебных помещений, кастелянша				
Педиатрическое отделение				
заведующий отделением-врач-педиатр, врач-педиатр участковый, старшая медицинская сестра, медицинская сестра участковая, медицинская сестра, фельдшер, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра (прививочная картотека), медицинский регистратор, врач-педиатр	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Психолог, специалист по социальной работе, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик, администратор, кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Отделение организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях				
заведующий отделением-врач-педиатр, врач-педиатр участковый, старший фельдшер, медицинская сестра, фельдшер	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Консультативно-диагностическое отделение				
заведующий отделением-врач УЗД, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, санитар, медицинская сестра перевязочной, врач по лечебной физкультуре, инструктор по лечебной физкультуре,	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут

Медицинская сестра по массажу, медицинская сестра процедурной, врач ультразвуковой диагностики, врач-физиотерапевт, медицинская сестра по физиотерапии, врач функциональной диагностики,				
врач-инфекционист, фельдшер-лаборант, лаборант	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
врач-невролог, врач-отоларинголог, врач-офтальмолог, врач - детский хирург, врач детский уролог-андролог, врач-детский эндокринолог, врач-акушер-гинеколог, врач-травматолог-ортопед,	пятидневная рабочая неделя (33 часовая рабочая неделя)	8.00	15.06	Обед 30 минут
врач-рентгенолог, рентгенолаборант	пятидневная рабочая неделя (30 часовая рабочая неделя)	8.00	14.30	Обед 30 минут
логотипед	пятидневная рабочая неделя (18 часовая рабочая неделя)	8.00	11.36	-
уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Филиал детской поликлиники, ул. Автомобилистов, 68				
врач-педиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Администратор, уборщик производственных и служебных помещений, дворник	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Отделение спортивной медицины и лечебной физкультуры, ул. Володарского, 47				
заведующий отделением-врач по спортивной медицине, врач по спортивной медицине, врач по лечебной физкультуре, врач функциональной диагностики, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, медицинский статистик, врач ЛФК	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Администратор, уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Отделение педиатрии				

заведующий отделением-врач-педиатр, врач-педиатр, врач-физioterпевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии,	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Межрайонный эндокринологический центр				
заведующий центром -врач-эндокринолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинский регистратор, фельдшер	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач-эндокринолог, врач-офтальмолог, врач-кардиолог, врач-нефролог, врач-хирург	пятидневная рабочая неделя (33 часовая рабочая неделя)	8.00	15.06	Обед 30 минут
Гардеробщик, кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений, дворник	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Женская консультация				
заведующий консультацией-врач-акушер-гинеколог, старший акушер, акушер, медицинский регистратор, санитар	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач ультразвуковой диагностики, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной,	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
социальный работник, психолог, кастелянша, дворник, гардеробщик, уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
врач-акушер-гинеколог	пятидневная рабочая неделя (33 часовая рабочая неделя)	8.00	15.06	Обед 30 минут
Аптека				
заведующий аптекой-провизор-технолог, провизор-технолог, уборщик производственных и служебных помещений, фармацевт, фасовщица	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Патологоанатомическое отделение				
заведующий отделением-врач-патологоанатом, врач-патологоанатом, лаборант, медицинский лабораторный техник, санитар	пятидневная рабочая неделя (30 часовая рабочая неделя)	8.00	14.30	Обед 30 минут

медицинский регистратор	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Стоматологический кабинет				
врач-стоматолог, врач-стоматолог-хирург, медицинская сестра, санитар	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
Физиотерапевтическое отделение				
врач-физиотерапевт, врач по лечебной физкультуре, инструктор-методист по лечебной физкультуре, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Отделение гнойной хирургии				
заведующий отделением-врач-хирург, врач-хирург, операционная медицинская сестра,	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
врач-хирург, медицинская сестра палатная (постовая), санитар	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
старшая медицинская сестра	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной,	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
Кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Буфетчик, уборщик производственных и служебных помещений	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00		Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в

Хирургическое отделение				дневное, вечернее, утреннее время)
заведующий отделением-врач-хирург, врач-хирург, врач - детский хирург	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
врач-хирург, медицинская сестра палатная (постовая), санитар	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
старшая медицинская сестра	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной,	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
медицинская сестра перевязочной,	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
Кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Буфетчик, уборщик производственных и служебных помещений	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
Гинекологическое отделение				
заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог, врач-акушер-гинеколог, старшая медицинская сестра	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
врач-акушер-гинеколог, медицинская сестра палатная (постовая)	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.0	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
младшая медицинская сестра, санитар	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут

кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
уборщик производственных и служебных помещений, буфетчик	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
Родильное отделение				
заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог, врач-акушер-гинеколог, старший акушер, врач-трансфузиолог, врач-неонатолог	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
Акушер, медицинская сестра палатная (постовая), врач-акушер-гинеколог, врач-неонатолог	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
Санитар	Скользящий график (39 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
буфетчик	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
Травматолого-ортопедическое отделение				
заведующий отделением-врач-травматолог-ортопед, врач-травматолог-ортопед, старшая медицинская сестра, операционная медицинская сестра	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
врач по медицинской реабилитации	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут

Медицинская сестра перевязочной, Медицинская сестра процедурной	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
врач-травматолог-ортопед, Медицинская сестра палатная (постовая)	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
санитар	Скользящий график (39 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Уборщик производственных и служебных помещений, буфетчик	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
Кардиологическое отделение				
заведующий отделением-врач-кардиолог, врач-кардиолог, санитар	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
старшая медицинская сестра	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач-кардиолог, Медицинская сестра палатная (постовая)	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
Медицинская сестра процедурной	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Уборщик производственных и служебных помещений	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
Уборщик производственных и служебных помещений, буфетчик	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
Неврологическое отделение				

заведующий отделением-врач-невролог, врач-невролог, врач-кардиолог	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
медицинский психолог, старшая медицинская сестра,	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
логoped	пятидневная рабочая неделя (18 часовая рабочая неделя)	8.00	11.36	-
медицинская сестра процедурной	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
врач-невролог, медицинская сестра палатная (постовая), санитар	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
младшая медицинская сестра	Скользящий график (39 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
уборщик производственных и служебных помещений, кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
буфетчик	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
Приемное отделение				
заведующий отделением-врач-приемного отделения, врач-эндокринолог, врач-терапевт, старшая медицинская сестра, санитар	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
врач-приемного отделения	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач-приемного отделения	Скользящий график (39 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)

Фельдшер, медицинская сестра приемного отделения	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
заведующий хозяйством, заведующий камерой хранения	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Гардеробщик, дежурная по залу	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	график учета рабочего времени	Обед 30 минут
уборщик производственных и служебных помещений	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
Отделение анестезиологии-реанимации				
заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра-анестезист, медицинская сестра палатная (постовая), санитар	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
Кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Операционный блок				
заведующий отделением-врач-хирург, старшая операционная медицинская сестра, операционная медицинская сестра, медицинская сестра стерилизационной, санитар	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
операционная медицинская сестра, санитар	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
Кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Клинико-диагностическая лаборатория				

заведующий лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики, врач клинической лабораторной диагностики, биолог, медицинский лабораторный техник	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
медицинский лабораторный техник	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
кастелянша, мойщик посуды и ампул	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут
Диагностическая служба				
Заведующий кабинетом-врач-рентгенолог, врач-рентгенолог, рентгенлаборант,	пятидневная рабочая неделя (30 часовая рабочая неделя)	8.00	14.30	Обед 30 минут
врач-эндоскопист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра	пятидневная рабочая неделя (36 часовая рабочая неделя)	8.00	15.42	Обед 30 минут
медицинская сестра	Скользящий график (36 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
рентгенолаборант	Скользящий график (30 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
медицинский регистратор	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач ультразвуковой диагностики, врач функциональной диагностики	пятидневная рабочая неделя (39 часовая рабочая неделя)	8.00	16.18	Обед 30 минут
врач ультразвуковой диагностики	Скользящий график (39 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)
кастелянша	пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя)	8.00	16.30	Обед 30 минут

Уборщик производственных и служебных помещений	Скользящий график (40 часовая рабочая неделя)	8.00	8.00	1 час 30 минут (перерыв 3 раза по 30 минут в дневное, вечернее, утреннее время)