**Утверждаю**

И.о. главного врача

ГБУЗ КО «Озерская ЦРБ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Г Кораблев «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

**Правила**

**Внутреннего трудового распорядка**

**1.Общие положения**

* 1. Правила внутреннего трудового распорядка организации - это локальный нормативный акт организации, принимаемый работодателем, содержащий нормы трудового права, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ, региональным отраслевым Соглашением заключенным между Калининградской областной организацией Профсоюза работников здравоохранения РФ и Министерством здравоохранения Калининградской области на 2016 -2019 гг. (далее – Соглашение).
	2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на штатных рабочих ГБУЗ КО «Озерская ЦРБ» (именуемого в дальнейшем Учреждение) и определяют порядок приема и увольнения сотрудников, основные обязанности сотрудников и администрации, графики труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, ответственность за нарушение трудовой дисциплины, соблюдение коммерческой и служебной тайны.
	3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Уставом Учреждения.
	4. Целью правил внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) являются соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

(ст.ст. 1, 2, 4, 5, 15 ТК РФ).

**2.Порядок приёма и увольнения работников**

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

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

1. Содержание трудового договора устанавливается в соответствии со ст. 57 ТК РФ.
2. Сроки трудового договора и вступление его в силу устанавливается в соответствии со ст. 58 ТК РФ, ст. 61 ТК РФ.
3. Срочный трудовой договор заключается в соответствии со ст. 59 ТК РФ.
4. Согласно ст. 60 ТК РФ запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
	* 1. *Работа по совместительству заключается в соответствии со ст. 60.1.*

 В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является по совместительству.

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

* 1. **Документы, предъявляемые при заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ.**

 При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст.283 ТК РФ).

* 1. Форма трудового договора устанавливается в соответствии со ст. 67 ТК РФ.
	2. Оформление приёма на работу происходит в соответствии со ст. 68 ТК РФ.
	3. Медицинское обследование (осмотр) при заключении трудового договора

 Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат все лица, поступающие в учреждения здравоохранения.

* 1. Испытание при приёме на работу происходит в соответствии со ст. 70 ТК РФ.
	2. Результат испытания при приёме на работу выносится в соответствии со ст. 71 ТК РФ.
	3. **Прекращение трудового договора и изменения условий трудового договора происходит в порядке предусмотренном ст. ст. ст. 74, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 84.1, 180 ТК РФ.**
		1. Отстранение от работы происходит в соответствии со ст. 76 ТК РФ.

 **2.14** При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. (Ст. 373 ТК РФ).

 Увольнение по основаниям, предусмотренным [пунктом 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst497) или [3 части первой статьи 81](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst498) настоящего Кодекса, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. (Ст. 374 ТК РФ).

1. **Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (ст. ст. 21,22,419 ТК РФ)**
2. Основные права и обязанности работника

 ***Работник имеет право на:***

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, региональными локальными документами;

- 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 споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

***Работник обязан:***

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников; незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

1. Основные права и обязанности работодателя

 ***Работодатель имеет право:***

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

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами; принимать локальные нормативны акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

***Работодатель обязан:***

 соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

 обеспечивать работникам оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом;

 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

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

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

 своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

 рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению и сообщать о принятых мерах, указанным органам и представителям;

 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами коллективным договором формах;

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

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

 возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1. Ответственность сторон трудового договора

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

1. **Режим работы. Рабочее время. Время отдыха**
2. Режим работы организации - ГБУЗ КО «Озерская ЦРБ», работает круглосуточно, без выходных и праздничных дней, без перерыва на обед. Начало работы в 09.00 часов утра.

 В режиме непрерывной рабочей недели - круглосуточно работают следующие отделения и подразделения:

- терапевтическое отделение;

* хирургическое отделение с гинекологическими койками;
* отделение скорой медицинской помощи;

- детское отделение;

 Начало работы отделений с 09.00 часов утра, круглосуточно.

1. В режиме шестидневной рабочей недели работают следующие подразделения:

 Данный пункт вступает в силу с 01.04.2017 г.

1. **Поликлиника**

 понедельник - пятница - начало работы в 8 часов, окончание работы в 18 часов:

 а) кабинеты узких специалистов:

 врач-хирург, врач-офтальмолог, врач-дерматовенеролог, врач-стоматолог, врач-оторларинголог, продолжительностью рабочего времени с 09.00 до 15.06 час. обед 13.00 – 13.30.час, суббота продолжительность рабочего времени не более 5 часов с перерывом на обед с 12.00 – 12.30 час. Выходной - воскресенье. (33 час. неделя)

 медицинская сестра продолжительность рабочего времени с 09.00- до 16.10, обед с 13.00 – 13.30.ч., суббота продолжительность рабочего времени не более 5 часов с перерывом на обед с 12.00 – 12.30 час. Выходной - воскресенье. (38,5 час. неделя)

б) кабинет врачей участковых терапевтов и педиатров продолжительность рабочего времени с 09.00- до 16.10, обед с 13.00 – 13.30.ч., суббота продолжительность рабочего времени не более 5 часов с перерывом на обед с 12.00 – 12.30 час. Выходной - воскресенье.(38,5 час. неделя)

в) кабинет акушера-гинеколога продолжительность рабочего времени с 09.00- до 16.10, обед с 13.00 – 13.30.ч., суббота продолжительность рабочего времени не более 5 часов с перерывом на обед с 12.00 – 12.30 час. Выходной - воскресенье. (38,5 час. неделя)

 г) медицинские регистраторы продолжительностью рабочего времени с 08.00 до 18.00 час. обед 13.00 – 13.30.час., суббота продолжительность рабочего времени не более 5 часов с перерывом на обед с 12.00 – 12.30 час. Выходной - воскресенье. (посменный график).

д) кабинет психиатра-нарколога продолжительностью рабочего времени с 09.00 до 15.40 час. обед 13.00 – 13.30.час., суббота продолжительность рабочего времени не более 5 часов с перерывом на обед с 12.00 – 12.30 час. Выходной - воскресенье. (36 час. неделя)

е) кабинет фтизиатра с продолжительностью рабочего времени с 09.00 до 13.30 час. обед 12.00 – 12.30.час. понедельник-суббота., выходной-воскресенье( 30 час. неделя)

ж) санитарки с продолжительностью рабочего времени с 08.00 час.- до 14.30 час. обед 13.00 – 13.30.час.,суббота продолжительность рабочего времени не более 5 часов с перерывом на обед с 12.00 – 12.30 час. Выходной - воскресенье.

1. **Отделение функциональной диагностики**

Ультрозвуковая диагностика - начало работы в 08.00 часов утра, окончание в 11.15 часов, В субботу – с 08.00 до 11.15 часов. Выходной день - воскресенье.

Электрокардиография (мед.сестра) - начало работы в 08.00 часов утра, окончание работы в 11.15 час, В субботу – с 08.00 до 10.00 часов. Выходной день – воскресенье

1. **Физиотерапевтический кабинет**

начало работы в 09.00 часов утра, окончание работы в 16.10 час. понедельник-пятница, перерыв на обед с 13.00 – 13.30 час. суббота продолжительность рабочего времени не более 5 часов с перерывом на обед с 12.00 – 12.30 час. Выходной - воскресенье. (38,5 час. неделя)

*4.2.4*.**Аптека**

начало работы в 08.00 часов, окончание в 16.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 – 13.30 час, суббота с 09.00 – до 15.00 час. с перерывом на обед с 13.00 – 13.30 час выходной - воскресенье.

*4.2.5.* **Эндоскопический кабинет**

начало работы в 08.00 часов, окончание 11.15 часов. Выходной – воскресенье.

*4.2.6.***Рентгенологическое отделение**

начало работы в 08.00 часов, окончание в 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 – 13.30 час., дежурство на дому с 17.00- до 08.00 час. график посменный. (30 час. неделя) Выходной – воскресенье.

*4.2.7.***Платные услуги**

 начало и окончание работы согласно приказу ГБУЗ КО « Озерская ЦРБ» № 3-2 от 12 января 2016 года. Выходной – воскресенье.

*4.2.8.* **Кабинет медицинской статистики**

начало работы в 08.00 часов, окончание в 15 часов 10 минут, перерыв на обед 13.00-13.30 час., суббота продолжительность рабочего времени не более 5 часов с перерывом на обед с 12.00 – 12.30 час. Выходной – воскресенье.

*4.2.9.* **Общебольничный медицинский персонал**

начало работы в 08.00 часов, окончание в 16.00 часов перерыв на обед 13.00-14.00 час. Выходной – воскресенье.

*4.2.10.***Административно-хозяйственное подразделение**

начало работы в 08.00 часов, окончание в 16.00 часов, обед с 13.00-14.00 час. Выходной – воскресенье.

*4.2.11.* **Клинико-диагностическая лаборатория** начало работы в 08.00 часов, окончание в 15.10 часов, с перерывом на обед с 13.00-13.30 час, суббота не более 5 часов с перерывом на обед с 12.00-12.30 час. Выходной – воскресенье.

*4.2.12.* **Фельдшерско-акушерские пункты**

начало работы в 09.00 часов, окончание в 15.40 час., с перерывом на обед 30 мин. суббота продолжительность рабочего времени не более 5 часов с перерывом на обед с 12.00 – 12.30 час. Выходной - воскресенье. (36 час. неделя).

 **Кабинет главной медицинской сестры**

начало работы в 08.00 часов, окончание в 15.00 час., с перерывом на обед 30 мин. суббота продолжительность рабочего времени не более 5 часов с перерывом на обед с 12.00 – 12.30 час. Выходной - воскресенье. (38,5 час. неделя).

 В режиме пятидневной рабочей недели работают следующие подразделения:

* + 1. **Общебольничный немедицинский персонал (АУП)**

 начало работы в 08.00 часов, окончание в 17.00 часов, обед 13.00 -14.00 час. Выходной — суббота, воскресенье.

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

 **Работа в режиме ненормированного рабочего дня** – когда отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

* 1. **Суммированный учёт рабочего времени**

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

 Учётным периодом считается 3 месяца. Продолжительность рабочего времени в учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов для данной категории работников. Часы работы, превышающие месячную норму рабочего времени, считать сверхурочными (ст. 99, ст. 104 ТК РФ).

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

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

*4.4.2.* Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

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

 Сокращённая продолжительность рабочей недели устанавливается для медицинского персонала менее 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ) в соответствии:

- со ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором, дополнительными соглашениями на основании нормативно-правовых актов, коллективного договора с учётом результатов специальной оценки условий труда.

 - с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности его времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

*4.4.3.*  **Порядок установления неполного рабочего времени**

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

* + 1. **Продолжительность ежедневной работы (смены) для отдельных категорий работников ст. 94 ТК РФ.**
		2. **Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней в соответствии со ст. 95 ТК РФ.**
		3. **Работа в ночное время устанавливается в соответствии со ст. 96 ТК РФ.**

 Всем работникам, которым установлен суммированный учёт рабочего времени продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время.

* + 1. **Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени** - может производиться по инициативе работодателя для сверхурочной работы или в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).
		2. **Привлечение работника к сверхурочной работе** допускается в соответствии со ст. 99 ТК РФ.
		3. **Сменная работа. Графики сменности** устанавливается в соответствии со ст. 103 ТК РФ.

 В ЛПУ установлена работа стационара, отделения скорой медицинской помощи в две смены продолжительностью по 12 часов без согласия работника. Пересменок установлен в 9 часов и в 21 час. Дежурство врачей производится по индивидуальным графикам.

 Продолжительность рабочей смены до 24 часов устанавливается с согласия работника.

 Переход из одной смены в другую определяется графиками сменности.

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

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

*4.4.11.* **Перерывы для отдыха и питания** устанавливаются в соответствии со ст. 108 ТК РФ.

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

- терапевтическое отделение- столовая

- хирургическое отделение с гинекологическими койками - столовая

- детское отделение - столовая

- отделение скорой медицинской помощи с приемным покоем - комната для приема пищи.

*4.4.12.* **Перерывы для кормления ребёнка**

 Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, доставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы кормления ребёнка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы, продолжительностью не менее 30 минут каждый. По заявлению женщины перерывы для кормления ребёнка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) и подлежат оплате в размере среднего заработка, (ст. 258 РФ)

*4.4.13*.  **Выходные и нерабочие праздничные дни** устанавливаются в соответствии со ст.ст. 111, 112,113 ТК РФ.

 Работникам, работающим по графикам сменности — выходные дни доставляются поочерёдно каждой группе работников по скользящему графику.

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

*4.4.14.* Уполномоченными лицами за учёт рабочего времени работников по структурным подразделениям являются:

1. КДЛ – заведующая КДЛ;
2. Рентгенологический кабинет – рентген-лаборант;
3. Поликлиника – старшая медицинская сестра поликлиники;
4. Фельдшерско-акушерские пункты – заведующие ФАП;
5. Отделения стационара – главная медицинская сестра;
6. Отделение скорой медицинской помощи –главная медицинская сестра;
7. АУП –главная медицинская сестра;
8. Бухгалтерия –бухгалтер по начислению заработной платы;
9. АХЧ – заведующий АХЧ.

 Уполномоченные лица обязаны вести учёт рабочего времени по формам Госкомстата РФ согласно Приказа Минфина России от 30 марта 2015 года N52 н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами. Государственными учреждениями, и Методических указаний по их применению». Табель учёта использования рабочего времени составляется в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, после соответствующего оформления и согласования передаётся в бухгалтерию.

 Отметки в табеле о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время, совмещение (проценты с указанием времени работы) и другие отступления от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей, приказы и т.п.) (Постановление Правительства РФ от 08.07.97 г. № 835 «О первичных учётных документах»).

* + 1. **Отпуска**

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

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

*4.4.15.1.* **Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска**

 Предоставляются работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116 ТК РФ), в соответствии:

- с результатами специальной оценки труда (далее – СОУТ);

- с постановлением Правительства РФ от 06.06.2013 г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными или опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»;

- с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на ежегодный дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день».

 Льготы и компенсации работникам за работу с вредными или опасными условиями труда, установленные по результатам специальной оценки труда, так же по результатам проведённой аттестации рабочих мест, сохраняются до истечения срока действия имеющихся результатов, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда.

 *4.4.15.1.1* На основании отчётов СОУТ, результатов независимой экспертизы по СОУТ, результатов аттестации рабочих мест, согласно законодательству Российской Федерации, с учетом финансовых возможностей данного Учреждения установить перечень должностей работающих с вредными или опасными условиями труда согласно ***Приложения №4***, которым гарантирован дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 (семь) дней (ст. 117 ТК РФ).

Настоящий пункт вступает в силу с 01.04.2017 г.

 *4.4.15.1.2* Согласно законодательству Российской Федерации, с учетом финансовых возможностей данного Учреждении, ввиду возможного оказания медицинской помощи пациентам с инфекционными заболеваниями, установить перечень должностей согласно ***Приложения №5*** которым гарантирован дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 (семь) дней. Настоящий пункт вступает в силу с 01.04.2017 г.

 *4.4.15.1.3.* На основании отчётов СОУТ, результатов независимой экспертизы по СОУТ, результатов аттестации рабочих мест, согласно законодательству Российской Федерации, с учетом финансовых возможностей данного Учреждения установить перечень должностей с классом (подклассом) 2 с допустимыми условиями труда согласно ***Приложения №7***, которым не предусмотрен дополнительный оплачиваемый отпуск. Настоящий пункт вступает в силу с 01.04.2017 г.

 При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, (ст. 120 ТК РФ). Дополнительный отпуск работникам предоставляется с учётом фактически отработанного времени на работе с вредными условиями труда.

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

 За непрерывную работу свыше трёх лет в данной должности и в данном учреждении дополнительный отпуск предоставляется в количестве 3-х дней:

- участковым терапевтам и педиатрам терапевтических и педиатрических территориальных участков, заведующим терапевтическим и педиатрическими отделениями поликлиник, участковым медицинским сестрам терапевтических и педиатрических участков;

- фельдшерам (медицинским сёстрам) и акушеркам фельдшерско-акушерских пунктов расположенных в сельской местности;

- врачам, фельдшерам, санитарам, водителям выездных бригад скорой и неотложной медицинской помощи;

- старшим врачам станций (отделений) скорой и неотложной помощи, старшим фельдшерам подстанций (отделений) скорой неотложной помощи, среднему медицинскому персоналу по приёму вызовов, перешедшим с должностей среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи

- врачам общей практики и медицинским сёстрам врачей общей практики.

 Немедицинскому персоналу (кроме водителей скорой медицинской помощи) дается 1 день дополнительного отпуска за каждые 3 года непрерывной работы в данном учреждении, но не более 3-х дней.

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

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

* + - 1. **Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днём (ст. 119 ТК РФ)**

 В учреждении установлен дополнительный оплачиваемый отпуск работникам ЛПУ с ненормированным рабочим днём в количестве 3-х дней.

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

 В ЛПУ ненормированный рабочий день устанавливается по должностям согласно ***Приложения № 6.***

 Уполномоченным лицом за учёт времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня назначается: инспектор отдела кадров. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

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

* + 1. **Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков** происходит в соответствии со ст.ст. 122,123 ТК РФ.

 При составлении графика отпусков работодатель принимает во внимание пожелания работников на отпуск на следующий год, предоставленных не позднее 30 ноября текущего года.

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

 Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По заявлению работников ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен в удобное для них время:

1) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);

2) работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);

3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 257 ТК РФ);

4) мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);

5) совместителям по совмещаемой работе - одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основной работе (ч. 1 ст. 286 ТК РФ);

6) супругам военнослужащих - одновременно с отпуском военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (ред. от 14.03.2009));

7) некоторым категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РСФСР от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (ред. от 28.04.2009), Федеральный закон от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" (ред. от 28.04.2009));

8) ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам труда и другим категориям работников (Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах" (ред. от 18.07.2009), Закон РФ от 15.01.1993 N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы" (ред. от 28.04.2009), Федеральный закон от 09.01.1997 N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы" (ред. от 28.04.2009);

9) работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях (ч. 2 ст. 177 ТК);

10) работники, которые были отозваны от отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год. (Ст. 125 Трудового кодекса РФ);

11) матери двух и более детей возрастом до 12 лет, независимо от наличия отца и его участия в воспитании детей, отцы, опекуны либо попечители, занимающиеся воспитанием 2 и больше детей до 12 лет без участия матери (ст. 1721 КЗоТ), (постановление ЦК КПСС СовМина СССР от 22.01.1981 г. № 235).

12) почетные доноры России (Закон РФ № 5142 от 09.06.1993 г. "О донорстве крови и ее компонентов" (ред. от 23.07.2008));

* + 1. **Продление, перенесение, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок, а также отзыв из отпуска** происходит в порядке предусмотренном ст. ст. 124, 125 ТК РФ.
		2. **Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией** происходит в соответствии со ст. 126 ТК РФ.

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

* + 1. Реализация права на отпуск при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.
		2. **Отпуск без сохранения заработной платы** предоставляется в соответствии со ст. 128 ТК РФ.
1. **Дисциплина труда**

**5.1. Общее положение**

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

**5.2**. **Поощрения за труд**

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

 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

* 1. **Дисциплинарные взыскания**

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

1. Замечание;
2. Выговор;
3. Увольнение по соответствующим основаниям;

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

* + 1. **Порядок применения дисциплинарных взысканий**

 До применения дисциплинарных взысканий работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение в течении двух рабочих дней составляется соответствующий акт.

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

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

 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской поверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

* + 1. **Снятие дисциплинарного взыскания**

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

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

 Правила внутреннего распорядка разработаны на основе ТК РФ и других нормативных актов с учетом мнения организации Профсоюза.

Настоящее положения вступает в силу с 01.01.2018 года.