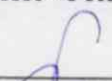


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета


ГБУЗ ПК «ГКП №2»


 Г.И.Сакулина

«  »    2020 года

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. главного врача  
ГБУЗ ПК «ГКП №2»

 Т.А. Степанова

 «17» августа 2020 года

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка (ПВТР)

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская  
клиническая поликлиника № 2»

Настоящие Правила регулируют в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская клиническая поликлиника № 2» (далее по тексту ГБУЗ ПК «ГКП № 2») порядок приема, увольнения Работника, основные права, обязанности и ответственность Работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации Работники ГБУЗ ПК «ГКП № 2» имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера.

2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ГБУЗ ПК «ГКП № 2» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с Профсоюзным комитетом.

#### **1. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

До подписания трудового договора работник знакомится под подпись с **Правилами ВТР**, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, связанными с его трудовой деятельностью, коллективным договором. **Должностные инструкции** разрабатываются на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере здравоохранения, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) или профессиональных стандартов.

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.

В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя.

Обязательными условиями трудового договора являются: место работы (с указанием структурного подразделения); дата начала работы; наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция (если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утвержденных в порядке, установленном Правительством РФ); права и обязанности работника; права и обязанности работодателя, характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях; режим работы и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации); условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться и иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

В трудовом договоре по соглашению сторон может предусматриваться условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей



организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При приеме на работу работник, согласно ст. 65 ТК РФ, должен представить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случая заключения трудового договора впервые). Трудовая книжка не представляется при совместительстве, а также она не велась или утеряна;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к которой в соответствии с ТК РФ или иными федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию). Справка выдается органами МВД России.

В отдельных случаях с учетом специфики работы при приеме на работу могут запрашиваться дополнительные документы, если это предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Трудовые отношения с медицинским работником возникают по общим правилам, установленным трудовым законодательством РФ.

Правом на занятие медицинской деятельностью обладают лица, имеющие:

- медицинское или иное образование в РФ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- свидетельство об аккредитации специалиста (сертификат специалиста).

Лица, получившие медицинское образование в иностранном государстве, допускаются к медицинской деятельности в России при наличии следующих условий:

- лицо имеет свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации на территории РФ;
- лицо сдало экзамен по специальности;
- лицо получило сертификат специалиста.

Международными договорами Российской Федерации могут быть предусмотрены иные условия допуска лиц, получивших медицинское образование в иностранном государстве, к медицинской деятельности.

Работники, в том числе медицинские работники, вправе осуществлять работу *по совместительству* - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения).

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

Работа по совместительству на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается, если основная работа связана с такими же условиями. Поэтому при приеме совместителя на указанные работы необходимо запросить сведения с основного места его работы о режиме и условиях труда.

Выполнение указанных работ возможно с согласия работодателя в основное рабочее время.

*Прием на работу* осуществляется строго *на основании штатного расписания учреждения*, которое *разрабатывается с учетом* Методических рекомендаций по формированию штатного расписания государственными учреждениями здравоохранения Пермского края, Справочниками должностей и структурных подразделений государственных учреждений здравоохранения Пермского края, утверждёнными приказами Министерства здравоохранения Пермского края от 28.06.2018 (в ред. от 11.02.2020) № СЭД-34-01-06-528 и от 31.07.2018 (в ред. от 28.04.2020) № СЭД-34-01-06-646 соответственно.

*Перевод* на другую постоянную работу внутри организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное



подразделение организации в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

**Прекращение** трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По соглашению сторон трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников, в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

При принятии решения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками по сокращению численности или штата работников работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза в связи:

- сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится только с учетом мотивированного мнения профкома организации или в ином порядке, предусмотренном коллективным договором организации.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в результате несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома организации.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профкома организации и без выплаты выходного пособия.

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

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

При увольнении трудовая книжка выдается работнику в день увольнения.

## **2. Основные права и обязанности работников (ст. 21 ТК РФ)**

***Работник имеет право на:***

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда, а также коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законами;



- участие в управлении организацией в предусмотренных законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами;
- обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;
- улучшение жилищных и социально-бытовых условий;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

***Работник обязан:***

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских, фармацевтических и других работников, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда;
- соблюдать профессиональные обязанности медицинских и фармацевтических работников, соблюдать технологическую дисциплину, не допускать брака в работе;
- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым

договором и настоящими правилами.

### **3. Основные права и обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ)**

#### ***Работодатель имеет право:***

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены 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 и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами

#### ***Работодатель обязан:***

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать условия для обеспечения охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и лекарственной помощи, роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, рациональных форм разделения и кооперации труда, совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест, механизировать тяжелые и трудоемкие работы: постоянно улучшать нормирование труда; внедрять технически обоснованные и пересматривать устаревшие нормы выработки (времени обслуживания);
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями



специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию либо с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством, коллективными договорами, соглашениями и настоящими правилами;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность в общих итогах работы;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законом;

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

- создавать комиссию по трудовым спорам;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

- осуществлять обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование работников в порядке, установленном законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- создавать условия для осуществления деятельности профсоюзной

организации, предусмотренные законодательством, а также коллективным договором;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой по вине работодателя.

#### **4. Рабочее время (статьи 91,92,93,94,95,96,97,99 ТК РФ).**

*Правовое регулирование рабочего времени* - это установление в нормативных правовых актах продолжительности нормального рабочего времени, определение видов рабочего времени, а также его режимов и учета.

*Рабочее время* - время, в течение которого работник в соответствии с *Правилами ВТР* и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

*Не являются рабочим временем*, но в силу своего функционального назначения приравниваются к нему следующие периоды: перерывы для кормления ребенка (ч. 4 ст. 258, ст. 264 ТК РФ), время простоя (ст. 157 ТК РФ), перерыв для приема пищи в месте выполнения работы (ч. 3 ст. 108 ТК РФ), специальные перерывы в течение рабочего времени (ст. 109 ТК РФ, Письмо Роструда от 11.04.2012 № ПГ/2181-6-1), период командировки, междусменный отдых.

*Виды рабочего времени* различаются по его продолжительности.



Нормирование рабочего времени осуществляется с учетом ряда условий труда, возрастных и других особенностей работников.

ТК РФ предусматривает *три вида рабочего времени*:

- 1) нормальная продолжительность рабочего времени;
- 2) сокращенная продолжительность рабочего времени;
- 3) неполное рабочее время.

*Нормальная продолжительность рабочего времени (ст. 91 ТК РФ)*

*Нормальная продолжительность рабочего времени* составляет **40 часов в неделю** и является нормой рабочего времени для всех работников в РФ независимо от организационно-правовой формы организации, режима рабочего времени, вида трудового договора и иных условий.

*Сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92, 263.1. ТК РФ)*

*Сокращенная продолжительность рабочего времени* - это уменьшенная продолжительность рабочего времени по сравнению с нормальной, являющаяся правовой гарантией для некоторых категорий работников в зависимости от характера выполняемого ими труда.

Для медицинских работников установлена *сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю*.

Отдельным категориям медицинских работников Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» *сокращенная продолжительность рабочего времени установлена 36 часов в неделю, 33 часа в неделю, 30 часов в неделю, 24 часа в неделю*.

Кроме того, *сокращенная продолжительность рабочего времени* установлена для следующих категорий работников:

- лиц в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при получении общего или среднего профессионального образования и совмещении в течение учебного года получения образования с работой - не более 12 часов в неделю);
- лиц в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при получении общего или среднего профессионального образования и совмещении в течение учебного года получения образования с работой - не более 17,5 часа в неделю);
- инвалидов I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- лиц, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки признаны вредными (3-й и 4-й степени) или опасными, - не более 36 часов в неделю;
- женщинам, работающим в сельской местности - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации.

***Сокращенная продолжительность рабочего времени менее 36 часов в неделю*** может быть установлена работнику, который трудится во вредных (3-й и 4-й степени) или опасных условиях, трудовым договором:

1) на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда;

2) согласно локальному нормативному акту учреждения (ч. 3 ст. 219 ТК РФ).

Условия труда характеризуются как вредные и (или) опасные на основании результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах. Если в ходе ее проведения будет установлено, что воздействие на работников вредных и (или) опасных производственных факторов можно устранить, то после их устранения сокращенная продолжительность рабочего времени не применяется.

В ситуации, когда работник исключается из категории лиц, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (например, при достижении определенного возраста), соответствующие изменения необходимо внести в трудовой договор. Дополнительное соглашение, составляемое в таком случае, будет содержать указания на изменение продолжительности рабочего времени и на его режим.

#### ***Неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ)***

Нормы ТК РФ позволяют по соглашению сторон устанавливать ***неполное рабочее время*** любой категории работников организации.

В связи с тем, что и при сокращенном, и при неполном рабочем времени нормальная продолжительность рабочего времени уменьшается, необходимо понимать основные различия между ними.

***Неполное рабочее время*** имеет следующие особенности:

- оно может устанавливаться по соглашению сторон для любых работников, а в обязательных случаях - для определенных лиц;

- такое время устанавливается как бессрочно, так и на любой срок, по соглашению сторон или не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени;

- любая сторона может инициировать установление неполного рабочего времени (ч. 1 ст. 93, ч. 5 ст. 74 ТК РФ);

- оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого объема работ.

К лицам, для которых работодатель ***обязан установить неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю*** по их заявлению относятся:

- беременные женщины;



- один из родителей (опекун, попечитель), имеющий ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- другое лицо, воспитывающее детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) без матери (абз. 3 п. 13 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1);

- лицо, осуществляющее уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

Различаются следующие *виды неполного рабочего времени*:

- неполный рабочий день (смена): уменьшается только количество часов работы в день (смену), например, ежедневно по четыре часа пять дней в неделю вместо установленных в организации восьми часов в день (смену);

- неполная рабочая неделя: уменьшается количество дней работы, например, три дня в неделю по восемь часов вместо установленных пяти дней по восемь часов;

- смешанный, т.е. неполный рабочий день (смена) и неполная рабочая неделя: уменьшается количество часов и дней работы, например, три дня в неделю по три часа вместо пяти дней по восемь часов.

Рабочий день при применении данного режима работы может быть разделен на части (ч. 1 ст. 93 ТК РФ).

Нормальная продолжительность рабочего времени и сокращенная продолжительность рабочего времени по своей сути являются видами полного рабочего времени, в течение которого работник отрабатывает установленную законом норму продолжительности рабочего времени. В этом отличие сокращенного рабочего времени от неполного.

#### ***Продолжительность работы по совместительству***

В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность работы по совместительству не должна превышать половину месячной (другой) нормы рабочего времени (нормы рабочего времени для другого учетного периода), установленной для соответствующего работника.

Работник может работать по совместительству полный рабочий день в следующих случаях:

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

- работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей;

- работник отстранен от работы в связи с тем, что подлежит переводу в соответствии с медицинским заключением на другую работу, которая отсутствует у его работодателя по основному месту работы.

Для медицинских работников в соответствии с постановлением Минтруда России № 41 *продолжительность работы по совместительству* по каждому

трудовому договору по соглашению между работником и работодателем не может превышать в течение месяца:

- для медицинских и фармацевтических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

- для медицинских и фармацевтических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю;

- для врачей и среднего медицинского персонала городов, районов и иных муниципальных образований, где имеется их недостаток, - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. При этом перечень конкретных должностей в медицинских организациях, дающих право на работу по совместительству в пределах месячной нормы рабочего времени, утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации медицинской организации (Указ губернатора ПК № 45).

- для младшего медицинского и фармацевтического персонала - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

#### ***Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней (ст. 95 ТК РФ)***

***Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.***

Предпраздничный день сокращается для всех работников (в том числе для тех, кому установлен сокращенный рабочий день), за исключением работающих в непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день. Переработка таким работникам компенсируется путем предоставления дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Согласно ч. 3 ст. 95 ТК РФ продолжительность работы (смены) 5 часов устанавливается работодателем накануне выходного дня только работникам, трудящимся по 6-дневной рабочей неделе.

#### ***Работа в ночное время (ст. 96 ТК РФ)***

Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

Эта продолжительность соблюдается для работников:

- для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;



- для работников, принятых специально для работы в ночное время (при приеме таких лиц на работу трудовые договоры с ними должны содержать условие о «ночном режиме» работы, что является обязательным согласно ст. 57 ТК РФ).

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время *не привлекаются*:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет (за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, спортсменов и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами).

Для привлечения к работе в ночное время *работодатель обязан* получить письменное согласие работника на работу в ночное время и ознакомить работника с его правом отказаться от работы в ночное время, если работник относится к категории:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- инвалидов;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в Порядке, установленном Приказом Минздравсоцразвития России от 02.05.2012 № 441н;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
- опекунов детей в возрасте до пяти лет.

Работники, относящиеся к указанным категориям, могут привлекаться к работе в ночное время при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Отказ работника от работы в ночное время не является дисциплинарным проступком, если ночной характер работы не является условием трудового договора.

### ***Работа в выходные и праздничные дни***

Согласно ч. 1 ст. 113 ТК РФ *работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается*, но возможна в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ. В частности, при производстве работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работ по обслуживанию населения,

неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ, а также работ в чрезвычайных ситуациях. То есть в организациях, где работники трудятся по графику и для них выходными будут другие дни недели, а не общепринятые суббота и воскресенье.

Привлечь работников к труду можно с их согласия или без него. Так, согласия не требуется, если работника привлекают:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожаров, наводнений, голода, землетрясений, эпидемий или эпизоотий) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Работников можно привлекать к труду в выходные и праздничные дни с их письменного согласия, если возникнет необходимость осуществления заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит нормальная работа организации.

Во всех остальных случаях для привлечения к работе в выходные и праздники, кроме получения письменного согласия, работодателю потребуется учесть мнение выборного органа первичной профсоюзной организации, если он есть.

Решение о привлечении к работе в выходной или праздник работодатель должен оформить письменным распоряжением.

Согласно ст. 259 ТК РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена для беременных женщин.

Привлечение к работе в нерабочие праздничные дни отдельных категорий работников допускается только при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, и при ознакомлении под роспись с правом отказаться от такой работы. К ним относятся:

- инвалиды (ч. 7 ст. 113 ТК РФ);
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (ч. 7 ст. 113 ТК РФ, ч. 2 ст. 259 ТК РФ);
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
- работники, имеющие детей-инвалидов (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);



- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч. 3 ст. 259 ТК РФ).

Согласно ст. 264 ТК РФ гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (в том числе ограничение работы в нерабочие праздничные дни), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

***Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени (ст. 97 ТК РФ)***

Законодательством установлено право работодателя привлекать сотрудников к работе за пределами предусмотренной для них продолжительности рабочего времени. Это работа ***на условиях ненормированного рабочего времени и сверхурочная работа***. Она выполняется по инициативе работодателя:

- за пределами ежедневной работы (смены). То есть за пределами нормальной продолжительности (8 часов в день) или установленной для отдельных категорий сокращенной продолжительности рабочего дня;
- при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (месяц, квартал, год).

***Сверхурочная работа (ст. 99 ТК РФ)***

***Сверхурочная работа*** - работа за пределами установленной продолжительности рабочего дня (смены), а если работнику установлен суммированный учет рабочего времени - работа за пределами нормального количества рабочих часов за учетный период. Работник выполняет работу по приказу (распоряжению) работодателя.

***Сверхурочные работы, как правило, не допускаются.*** Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Отличительные особенности сверхурочной работы:

- осуществляется только по инициативе работодателя (задержки сотрудников на работе по собственной инициативе сверхурочной работой считаться не могут);
- продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого сотрудника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год;
- привлекаться к сверхурочной работе могут не все работники;
- подлежит строгому учету.

Работник вправе отказаться от выполнения сверхурочной работы. Такой отказ не является нарушением трудовой дисциплины и не влечет применения дисциплинарного взыскания.

Данная работа оплачивается в повышенном размере. Первые два часа работы оплачиваются не менее чем в полуторном размере, остальные - не менее чем в двойном размере. Повышенные размеры оплаты сверхурочной работы

могут определяться коллективным договором, локальным актом или трудовым договором. Работник вправе требовать вместо повышенной платы предоставления дополнительного времени отдыха, продолжительность которого не может быть меньше времени, отработанного сверхурочно.

Работодатель имеет право *привлекать работника к сверхурочной работе при наличии письменного согласия работника* в следующих случаях:

- необходимость выполнить (закончить) начатую работу, которая не могла быть закончена в течение рабочего времени работника в связи с непредвиденной задержкой по техническим условиям производства;

- необходимость выполнить (закончить) начатую работу, которая не могла быть закончена в течение рабочего времени работника, если невыполнение (незавершение) работы может повлечь порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- необходимость выполнить (закончить) начатую работу, которая не могла быть закончена в течение рабочего времени работника, если невыполнение (незавершение) работы может создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

Работодатель обязан немедленно *принять меры по замене сменщика* другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещена (ст. 103 Трудового кодекса РФ).

Работодатель имеет право *привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия* только:

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

- 2) 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;

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



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

***Запрещено привлекать к сверхурочной работе*** следующих работников:

- беременных женщин;
- несовершеннолетних работников в возрасте до 18 лет;
- работников, заключивших с работодателем ученический договор.

Для отдельных категорий работников установлен особый порядок привлечения к сверхурочной работе:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей до 3 лет;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ);
- отцы, воспитывающие детей без матери (ст. 259 Трудового кодекса РФ);
- опекуны (попечители) несовершеннолетних (ст. 264 Трудового кодекса РФ).

Работники указанных категорий могут привлекаться к сверхурочной работе одновременно при наличии следующих условий:

- если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- при наличии письменного согласия работника;
- при наличии письменного ознакомления работника со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работник привлекается к сверхурочной работе, если ему установлена норма выработки. Если норма выработки не установлена - работник привлекается к работе в режиме ненормированного рабочего дня.

#### **5. Режим рабочего времени (ст. ст. 100, - 105 ТК РФ)**

***Режим рабочего времени*** - это порядок распределения рабочего времени сотрудника в течение определенного календарного периода (суток, недели, месяца). Режимы рабочего времени зависят от продолжительности рабочего дня или рабочей недели:

В ГБУЗ ПК «ГКП № 2» устанавливается следующее время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

Администрация ГБУЗ ПК «ГКП № 2» с 8.30 часов до 17.00 часов.

Структурные подразделения с 8.00 до 20.00, при двухсменном режиме работы, с одной рабочей субботой в месяц.

В режиме непрерывной рабочей недели – круглосуточно – работают следующие отделения и подразделения учреждения: травматологическое отделение, рентгенолаборанты, обеспечивающие работу травматологического отделения. Отделение неотложной медицинской помощи работает с 8.00 до 24.00 ежедневно, и осуществляет работу в амбулаторных условиях и оказывает помощь на дому. Помощь на дому оказывается ежедневно с 8.00 до 24.00. Прием амбулаторных пациентов с 8.00 до 20.00, согласно утвержденной продолжительности смены.

В ГБУЗ ПК «ГКП № 2» в течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв не предоставляется Работникам, если установленная для них продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

В структурных подразделениях ГБУЗ ПК «ГКП № 2» на работах, связанных с оказанием медицинской помощи населению, применяют помесечный учет рабочего времени, продолжительность ежедневной работы при этом режиме определяется утверждаемым администрацией графиком сменности, составленным ответственными лицами с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени для различных категорий медицинских работников.

Графики сменности доводятся до сведения Работника, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Назначение Работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы у заведующего отделением, либо лица, отвечающего за составление графиков и табелей учета рабочего времени.

Время переодевания перед началом и после окончания рабочей смены не входит в учет рабочего времени.

Работодатель обязан организовать учет фактического времени начала и окончания работы.

Порядок учета времени работы вне пределов учреждения, например, оказание врачами помощи на выезде, на дому, устанавливается Работодателем.

### **Режим ненормированного рабочего дня**

Ненормированный рабочий день - это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.



Ненормированный рабочий день может применяться:

- для лиц административного, управленческого, технического и хозяйственного персонала;
- лиц, труд которых не поддается учету во времени;
- лиц, которые распределяют время по своему усмотрению;
- лиц, рабочее время которых по характеру работы дробится на части неопределенной длительности.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

### ***Режим гибкого рабочего времени***

***Режим гибкого рабочего времени*** - это форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов организации допускается (в установленных пределах) саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При использовании режима в обязательном порядке требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Составными элементами режимов и графиков гибкого рабочего времени являются:

- 1) время переменное (гибкое) в начале и конце рабочего дня (смены), в пределах которого работник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению;
- 2) время фиксированное - время обязательного нахождения на работе всех работающих по графику гибкого времени в данном подразделении организации. Это основная часть рабочего дня;
- 3) перерыв для питания и отдыха (фактическая его продолжительность не включается в рабочее время);
- 4) продолжительность (тип) учетного периода, определяющая календарное время (рабочий день, неделя, месяц и т.д.), в течение которого работником должна быть отработана установленная законодательством норма рабочего времени.

Возможны следующие основные варианты режимов гибкого рабочего времени в зависимости от продолжительности учетного периода:

- 1) учетный период, равный рабочему дню, - когда его продолжительность, установленная законом, полностью отрабатывается в тот же день;
- 2) учетный период, равный рабочей неделе, - когда ее продолжительность, установленная в рабочих часах, полностью отрабатывается в данной рабочей неделе;

3) учетный период, равный рабочему месяцу, - когда установленная месячная норма рабочих часов полностью отрабатывается в данном месяце.

В отдельных случаях в качестве учетного периода могут применяться также рабочая декада, рабочий квартал с аналогичными условиями отработки, а также другие варианты режимов гибкого рабочего времени, удобные для организации и работников.

Учет времени, отработанного каждым работником, ведется руководителями подразделений или специально выделенными работниками. При этом применяются самые различные методы и средства учета, в одних случаях производятся записи в специальных карточках или журналах, в других - применяются индивидуальные счетчики времени или штамп-часы.

Учетный период в большинстве случаев устанавливается недельный или месячный, иногда квартальный. В этот период работник, работающий по гибкому графику, должен отработать установленную законодательством норму рабочего времени.

Введение гибкого графика работы в коллективах или разрешение работать по такому графику отдельным работникам оформляется приказами работодателя.

### ***Сменная работа***

Работнику может быть установлен ***сменный режим рабочего времени***.

***Сменная работа*** - работа в две, три или четыре смены в течение суток (например, три смены по 8 часов). При этом работники организации в течение определенного периода времени (например, месяц) работают в разные смены.

Сменная работа вводится в случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема оказываемых услуг.

Сменный режим работы может быть либо установлен в качестве основного режима для всех работников, либо он может быть установлен только для одного или нескольких работников, т.е. отличаться от общих правил.

Не является сменной работой такой режим, когда замена работников происходит не в течение суток, а за их пределами (например, сутки через трое или двое через три).

При использовании сменного режима работы каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, которыми определяется порядок перехода работников из одной смены в другую.

Сменный режим рабочего времени может устанавливаться как при приеме работника на работу, так и уже работающему работнику.

В первом случае сменный режим фиксируется трудовым договором (за исключением случаев, когда сменный режим работы является основным



режимом, действовавшим у работодателя), во втором - дополнительным соглашением к нему.

В случае если работникам, работающим в обычном режиме, по инициативе работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, необходимо изменить режим работы (например, при переходе с двухсменного на трехсменный режим), работники должны быть уведомлены об этом под расписку за два месяца, если иное не предусмотрено ст. 74 ТК РФ.

В остальных случаях вне зависимости от того, кто является инициатором, переход на сменный режим работы происходит по соглашению сторон, при котором предварительных письменных двухмесячных уведомлений не требуется. Такой переход оформляется путем подписания дополнительного соглашения к трудовому договору об изменении режима работы.

### ***Графики сменности***

При составлении графика сменности необходимо учесть нормы продолжительности рабочего времени, установленные для медицинских работников (39, 36, 33, 30, 24 ч в неделю). Работодатель обязан обеспечить отработку сотрудником суммарного количества рабочих часов и при этом не допустить недоработку (переработку) за учетный период.

При составлении графика сменности работодатель должен учитывать наличие категорий работников, для которых установлена особая продолжительность рабочего дня (смены) (ст. 94 ТК РФ).

График сменности может быть как самостоятельным локальным актом, так и прилагаться к коллективному договору.

График сменности, утверждается работодателем с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

При составлении графиков сменности работодатель должен учитывать мнение представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Графики сменности должны отражать требование ст. 110 ТК РФ о предоставлении работникам еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов. Ежедневный (междусменный) отдых должен быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене.

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

Проставление в графике двух смен подряд для одного работника, даже при его согласии, недопустимо.

В графике сменности должно быть определено:

- максимально возможное количество смен;
- продолжительность рабочего времени в течение смены (начало и окончание смены);
- перерывы для отдыха и питания;
- порядок чередования смен;
- ежедневный (междусменный) и еженедельный отдых.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна составлять не менее 42 часов еженедельно.

Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха вместе со временем обеденного перерыва должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену).

Если более половины времени смены выпадает на ночное время (с 22 часов до 6 часов), то ее продолжительность сокращается на один час, за исключением случаев:

- когда для работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;
- когда работники приняты специально для работы в ночное время.

На различные периоды времени могут составляться разные графики сменности.

При применении суммированного учета рабочего времени график может составляться на весь учетный период.

Продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не должна превышать нормальное число рабочих часов.

При использовании сменной работы выделяются дневная, вечерняя и ночная смена. Смена, в которой не менее 50% рабочего времени приходится на ночное время, считается ночной (ночным является время с 22 часов вечера до 6 часов утра), а смена, непосредственно предшествующая ночной, - вечерней.

В учреждениях и организациях здравоохранения разрешается работа по 12 часов в смену. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Графики сменности доводятся до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно. По решению трудового коллектива разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов (кроме водителей санитарного автотранспорта).

В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику продолжительности рабочей смены до 24 часов с предоставлением возможности приема пищи и отдыха должен решаться только с согласия работника и профкома учреждения и организации здравоохранения.

Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через



каждую неделю в часы, определенные графиками сменности. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в учреждении, организации.

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

Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы, а также учет времени, фактически отработанного каждым работником. Порядок учета времени работы вне пределов учреждения, организации (например, оказание врачами помощи на дому) устанавливается работодателем. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

#### ***Дежурство на дому медицинских работников***

Медицинским работникам медицинских организаций с их согласия может устанавливаться дежурство на дому.

***Дежурство на дому*** - пребывание медицинского работника медицинской организации дома в ожидании вызова на работу (для оказания медицинской помощи в экстренной или неотложной форме) (ч. 5 ст. 350 ТК РФ).

Такой режим устанавливается, чтобы обеспечить оказание экстренной или неотложной медицинской помощи гражданам (Федеральный закон от 07.06.2013 № 125-ФЗ).

Работодатель вправе привлекать работников к дежурству на дому только с их согласия (ч. 4 ст. 350 ТК РФ).

Данный режим можно установить, как при приеме на работу, так и позже. В первом случае условие о дежурстве на дому вносится в трудовой договор, во втором с работником заключается дополнительное соглашение (ст. ст. 57, 72 ТК РФ).

Особенности, связанные с режимом рабочего времени и его учетом во время дежурства на дому предусматриваются Локальным нормативным актом работодателя

#### **6. Учет рабочего времени**

***Учет рабочего времени*** - это измерение соблюдения обязанности работника выполнять норму рабочего времени.

Согласно ст. 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет фактически

отработанного сотрудниками времени.

### ***Табель учета рабочего времени***

Законодатель предусматривает обязанность работодателя вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Основным документом, подтверждающим такой учет, является табель учета рабочего времени, где отражается вся работа: дневные, вечерние, ночные часы работы, часы работы в выходные и праздничные дни, сверхурочные часы работы, часы сокращения работы против установленной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством, простои не по вине работника и др.

Для этого предусмотрены унифицированные формы табеля учета рабочего времени (№ Т-12 и № Т-13) (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1).

При любой продолжительности рабочего времени независимо от установленных режимов рабочее время может отражаться в табеле учета рабочего времени двумя способами:

- методом сплошной регистрации явок и неявок на работу;
- путем регистрации только отклонений (неявок, сверхурочных часов и т.п.).

При суммированном учете рабочего времени, когда количество отработанных часов в различные дни (смены) может отклоняться от нормы, следует применять метод сплошной регистрации. Это позволит после окончания учетного периода выявить возможные сверхурочные работы, а также скорректировать дальнейшее привлечение работника к работе в пределах установленной для данной категории нормы продолжительности рабочего времени.

Табель учета рабочего времени заполняет уполномоченное на это лицо. Если указанный табель по каждому подразделению организации ведется отдельно, то целесообразно при назначении ответственного лица издать приказ, в котором указать должность, фамилию, имя, отчество работника, ответственного за составление табеля по каждому структурному подразделению, и лица, его замещающего во время его отсутствия.

Составленный табель подписывается руководителем структурного подразделения, работником кадровой службы и передается в бухгалтерию. Заполненный и подписанный табель является основанием для расчетов с работниками и начисления им заработной платы.

### **7. Время отдыха (ст.106,107,108,110,111,258)**

***Временем отдыха*** считается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха:



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

### **Перерывы в течение рабочего дня (смены)**

В течение рабочего дня работникам должны предоставляться самые разные перерывы. Они зависят от категории работников, условий труда на рабочих местах и режима работы в организации. ТК РФ установлено три обязательных перерыва:

- для отдыха и питания;
- для кормления ребенка;
- другие специальные.

Перерывы в течение дня также может устанавливать сам работодатель, например для проветривания, для психологической разгрузки, для физкультпаузы и т.п..

Практически все перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате - за исключением перерыва для отдыха и питания.

#### ***Перерыв для отдыха и питания***

Всем работникам, независимо от режима их рабочего времени, работодатель обязан предоставлять ***перерыв для отдыха и питания***.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и используется работниками по их усмотрению, то есть они могут в этот период отлучаться с рабочего места, выходить за пределы организации, заниматься своими делами.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется:

- лицам, занятым на работах, где по условиям производства (работы) его предоставление невозможно;
- по соглашению с работником, чья продолжительность рабочего дня (смены) менее 4 часов, если это предусмотрено ***Правилами ВТР*** или трудовым договором.

Перерыв для отдыха и питания не может быть более 2 часов и менее 30 минут. Время предоставления перерыва и его конкретную продолжительность работодатель устанавливает в ***Правилах ВТР*** или трудовом договоре по соглашению с конкретным работником, если для него время обеда отличается от остальных работников.

Перерыв для отдыха и питания не может устанавливаться в начале или в конце дня, поскольку в этом случае теряется целевое назначение - для отдыха и питания.

Когда по условиям производства (работы) предоставление перерыва

для отдыха и питания невозможно, работники должны иметь возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

**Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), дни отдыха (ст. 110,111,153,186 ТК РФ)**

В соответствии с указанными нормами продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Всем работникам должны предоставляться выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При 5-дневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при 6-дневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. В соответствии с *Правилами ВТР* второй выходной день при 5-дневной рабочей неделе может предшествовать воскресенью (суббота) или следовать за ним (понедельник). Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

### **Отпуска**

**Отпуск** - это время отдыха большой продолжительности со специальным порядком предоставления.

Виды отпусков:

- ежегодные оплачиваемые отпуска: ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 - 119 ТК РФ), ежегодный удлиненный основной отпуск (ст. 115 ТК);
- ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (ст. 263 ТК РФ);
- отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ);
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (ст. 255, 256 ТК РФ);
- отпуск при совмещении работы с обучением: дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка (ст. ст. 173, 173.1, 174, 176 ТК РФ), отпуск без сохранения заработной платы (ст. ст. 173, 174 ТК РФ);
- отпуск по уходу за ребенком (ст. 256 ТК РФ).

Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска регламентируется законом, коллективным договором или *Правилами ВТР*.

На период ежегодных отпусков работодатель сохраняет за работником место работы (должность) и средний заработок (кроме отпуска без сохранения заработной платы).

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

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения



нормального хода работы организации, благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

#### ***Ежегодный основной оплачиваемый отпуск***

Работникам организации предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

***В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:***

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

***В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:***

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин,

в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

- время предоставления по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более семи календарных дней.

***Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск***

Согласно ст. 350 ТК РФ отдельным категориям медицинских работников может быть предоставлен ***ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск***. Его продолжительность устанавливает Правительство РФ.

***Ежегодный дополнительный отпуск*** предоставляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Постановлением Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников» (далее – Постановление РФ № 482) (***продолжительностью 14, 21, 28 или 35 календарных дней в зависимости от должности***);

- Постановлением Правительства РФ от 30.12.1998 № 1588 «Об установлении врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей) ***ежегодного дополнительного оплачиваемого 3-дневного отпуска за непрерывную работу в этих должностях***» (далее – Постановление РФ № 1588);

- Постановлением Правительства РФ от 03.04.1996 № 391 «О порядке предоставления льгот работникам, подвергающимся риску заражения вирусом иммунодефицита человека при исполнении своих служебных обязанностей» (далее – Постановление РФ № 391) (***продолжительностью 14 календарных дней***);

- Постановлением Совмина РСФСР от 17.01.1991 № 27 «О мерах по реализации предложений Комитета Верховного Совета РСФСР по охране здоровья, социальному обеспечению и физической культуре и ЦК профсоюза работников здравоохранения РСФСР по улучшению социально-экономического положения в системе здравоохранения Российской Федерации», Постановлением ЦК КПСС, Совмина СССР и Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 16.10.1986 № 1240 «О повышении заработной платы работников здравоохранения и социального обеспечения», Постановлением ЦК КПСС и Совмина СССР от 22.09.1977 № 870 «О мерах по дальнейшему улучшению народного здравоохранения» (***продолжительностью 3 календарных дня***);

- ст. 22 Закона РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и



гарантиях прав граждан при ее оказании» (*продолжительностью 14, 21, 28, 30 или 35 календарных дней в зависимости от должности*);

- ст. 15 Федерального закона от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации» (*продолжительностью 14 или 21 календарный день в зависимости от должности*);

- ст. 22 Федерального закона от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)» (*продолжительностью 14 календарных дней*).

Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска ветеринарным, иным работникам, участвующим в оказании противотуберкулезной помощи; работникам, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных; работникам, участвующим в оказании психиатрической помощи осуществляется при наличии следующих условий:

- должность (профессия) работника включена в перечень, утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22, Постановлением Правительства РФ № 482, 1588, 391;

- продолжительность отпуска в зависимости от вида деятельности и замещаемой должности установлена Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22, Постановлением Правительства РФ № 482, 1588, 391.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого *работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки отнесены к опасным или вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней* (ст. 117 ТК РФ).

В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

*Работникам с ненормированным рабочим днем* дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве *не менее 3 календарных дней*.

Исходя из своих производственных и финансовых возможностей, работодатель может самостоятельно установить дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска работникам. Порядок и условия предоставления таких отпусков следует закрепить в коллективном договоре или локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения профсоюзной организации (при ее наличии) (ст. 116 ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным

основным оплачиваемым.

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

Трудовым законодательством определено, что по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам на основании письменного заявления работнику может быть предоставлен ***отпуск без сохранения заработной платы***.

Можно выделить несколько групп таких отпусков:

- отпуска, которые даются по усмотрению работодателя (ч. 1 ст. 128 ТК РФ);
- отпуска, которые работодатель обязан предоставлять (ч. 2 ст. 128);
- отпуска, которые работодатель обязан предоставлять, если это предусмотрено коллективным договором (ст. 263 ТК РФ).

### ***Отпуск без сохранения заработной платы на усмотрение работодателя.***

Любой работник может обратиться к работодателю с просьбой о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы (административный или отпуск за свой счет). Обстоятельства бывают самыми разными. Но поскольку перечня причин, которые работодатель может считать уважительными, не существует, он сам решает, предоставить такой отпуск работнику или нет.

Продолжительность отпуска по семейным обстоятельствам может быть любой, о какой договорятся работник и работодатель. Но для некоторых случаев законами установлен предельный срок отпуска за счет работника.

### ***Отпуска без сохранения заработной платы, которые работодатель обязан предоставлять***

Перечень работников, которым полагается отпуск без сохранения заработной платы:

№ п/п	Категории работников	Причины для предоставления отпуска	Продолжительность отпуска	Норма закона
1.	Пенсионеры по старости (по возрасту)	Пенсионный возраст	До 14 календарных дней в году	Ст. 128 ТК РФ
2.	Родители и жены (мужья) военнослужащих, сотрудников ОВД, ФПС, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов УИС	Смерть вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)	До 14 календарных дней в году	Ст. 128 ТК РФ



3.	Инвалиды	Наличие инвалидности	До 60 календарных дней в году	Ст. 128 ТК РФ
4.	Любой работник	Рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников	До 5 календарных дней	Ст. 128 ТК РФ
5.	Совмещающие работу с получением образования	Вступительные экзамены, промежуточные и итоговые аттестации	От 10 дней до 4 месяцев	Статьи 173, 174 ТК РФ
6.	Ветераны боевых действий	Факт участия в боевых действиях, получение ранения при обслуживании воинских частей в местах боевых действий	До 35 календарных дней в году	Статья 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
7.	Женщины, работающие в сельской местности	Факт работы в организациях, расположенных в сельской местности	Один дополнительный выходной день	Статья 263.1. ТК РФ

### ***Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет***

Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ).

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Отпуск по уходу за ребенком, кроме матери, могут использовать полностью или частично отец ребенка, бабушка, дед, другой родственник или опекун, фактически осуществляющий уход за ребенком.

### ***Отпуск при совмещении работы с обучением***

В определенных случаях и при определенных условиях работодатель обязан предоставлять сотрудникам, совмещающим работу с обучением, учебный отпуск (гл. 26 ТК РФ).

Основное различие в учебных отпусках, кроме их продолжительности, состоит в том, что в одних случаях работодатель должен предоставить оплачиваемый отпуск, в других - неоплачиваемый. Все зависит от программы образования и формы обучения.

### **8. Оплата труда (ст. 136 ТК РФ)**

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором

в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда (ч. 1 ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается *Правилами ВТР*, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

#### **9. Запрет курения табака**

*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.

Основанием для введения ограничений и запретов на курение табака являются: Конституция РФ; Трудовой кодекс РФ; Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; рамочная конвенция ВОЗ по борьбе против табака; нормы пожарной безопасности (Приказ ГУГПС МВД России от 24.07.1997 № 46.); локальные нормативные акты организации.

Согласно п.2 Приказа Министерства здравоохранения Пермского края от 21.12.2015 № СЭД-34-01-06-1104 «О соблюдении норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма» руководителям государственных учреждений здравоохранения Пермского края *необходимо внести раздел «Запрет курения табака» в соответствии с рекомендованными формами в Правила ВТР.*

#### **10. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)**

За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

Поощрения объявляются в распоряжении (приказе), доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены



в установленном порядке к государственным, ведомственным и иным наградам.

## **11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

**Дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, **Правилами ВТР** и иными локальными нормативными актами.

Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение 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 учет мнения профкома организации.

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

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

Распоряжение (приказ) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанное распоряжение (приказ) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда, в комиссии по трудовым спорам или суд.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома организации, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.

Работодатель обязан рассмотреть заявление профкома о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.