

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ИРКУТСКАЯ ОРДЕНА "ЗНАК ПОЧЕТА"
ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА

ПРИКАЗ

От 03.03.2020 г.

№ 315

Об утверждении Правил внут-
реннего трудового распорядка
для работников ГБУЗ «ИОКБ»

С целью регулирования организации работы всего коллектива работ-
ников, способствованию нормальной работе, обеспечению рационального
использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созда-
нию благоприятных условий труда для работников Государственного бюд-
жетного учреждения здравоохранения Иркутской ордена «Знак Почета» об-
ластной клинической больницы,

с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организа-
ции ГБУЗ ИОКБ в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса
Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие новую редакцию Правил внутреннего
трудового распорядка для работников Государственного бюджетного
учреждения здравоохранения Иркутской ордена «Знак Почета» област-
ной клинической больницы.
2. Березиной А.М. – начальнику отдела кадров организовать ознакомле-
ние работников ГБУЗ «ИОКБ» под роспись с содержанием новой ре-
дакции Правил внутреннего трудового распорядка для работников
ГБУЗ «ИОКБ».
3. Уткиной Н.П. – документоведу отдела кадров при заключении трудо-
вого договора с работниками знакомить их под роспись с Правилами
внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ».
4. С момента вступления в силу новой редакции Правил внутреннего тру-
дового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ» признать утратив-
шим силу Правила внутреннего трудового распорядка для работников
ГБУЗ «ИОКБ» от 2012 г.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Приложение:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ
«ИОКБ»
2. Мотивированное мнение ППО ГБУЗ «ИОКБ»

Главный врач

П.Е. Дудин

Начальник юридического
отдела

Н.А.Ражева

Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации ГБУЗ ИОКБ.

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

Заседания профкома № от 28.02.2020 г.

Профком полномочным составом рассмотрел обращение работодателя (представление от «27» февраля 2020 г.) по проекту приказа «О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутская область «Знак Почета» областная клиническая больница».

На основании статьи 372 ТК РФ проверено соблюдение работодателем норм, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, условий коллективного договора и соглашений при подготовке проекта данного приказа и утверждено следующее мотивированное мнение:

представленный работодателем проект приказа и Представление от 27.02.2020 г., подтверждают правомерность его принятия.

Проект соответствует требованиям, установленным статьей 372 ТК РФ (или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, регулирующих принятие данного нормативного акта), не ухудшает положение работников.

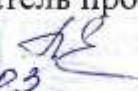
На основании изложенного считаем возможным принятие работодателем приказа «О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутская область «Знак Почета» областная клиническая больница».

Председатель профкома

 Петрова Е.И.

Мотивированное мнение выборного органа первичной организации профсоюза
от «28» февраля 2020 г.

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница**

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета  Е.И.Петрова
« 03 » « 03 » 2020 год

Утверждаю
Главный врач П.Е.Дудин
« 03 » « 03 » 2020 год

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Иркутской ордена «Знак Почета» областной клинической больницы
(ГБУЗ «ИОКБ»)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутской ордена «Знак Почета» областной клинической больницы приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ» - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Иркутской ордена «Знак Почета» областной клинической больнице.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ» призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ» утверждаются главным врачом больницы с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ» являются приложением к Коллективному договору.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ» обязательны для всех работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутской области «Иркутской областной клинической больницы».

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Иркутской области «Иркутской областной клинической больницы».
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Иркутской области «Иркутской областной клинической больницы». Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ГБУЗ «ИОКБ». Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.
- 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - 2.3.1. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - 2.3.2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - 2.3.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - 2.3.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; для граждан женского пола, получивших военно-учетные специальности при прохождении военной службы в федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), в которых Федеральным законом от 28

- марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"; предусмотрена военная служба;
- 2.3.5. документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - 2.3.6. справку о состоянии здоровья - при поступлении на работу лиц, не достигших возраста 18 лет, а также лиц, принимаемых на работу, требующую обязательного медицинского осмотра;
 - 2.3.7. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел при приеме на должность, связанную с медицинским обеспечением в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних (ст. 351.1 ТК РФ);
 - 2.3.8. решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование;
 - 2.3.9. личное заявление.
- 2.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ работодатель вправе требовать от работника при заключении трудового договора предоставления дополнительных документов.
 - 2.5. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств работника, принимаемого на работу, работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.
 - 2.6. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
 - 2.7. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения,

- необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 2.8. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
 - 2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором.
 - 2.10. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.
 - 2.11. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для категорий работников, указанных в абз. 13 ст. 70 ТК РФ - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.
 - 2.12. Прием на работу иностранных граждан производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 7 февраля 1995 г. N 119 "О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах".
 - 2.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку.
 - 2.14. На основании приказа о приеме на работу работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в ГБУЗ «ИОКБ» является для работника основной.
 - 2.15. При приеме на работу вновь поступившего работника работодатель обязан ознакомить работника:
 - 2.15.1. с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией,

- 2.15.2. Положением о структурном подразделении,
- 2.15.3. положением об оплате труда в ГБУЗ «ИОКБ»,
- 2.15.4. положением о выплатах стимулирующего характера в ГБУЗ «ИОКБ»,
- 2.15.5. положением об адаптации персонала ГБУЗ «ИОКБ»,
- 2.15.6. антикоррупционной политикой ГБУЗ «ИОКБ»,
- 2.15.7. регламентом по использованию электронно-вычислительной техники, ресурсов локальной вычислительной сети ГБУЗ «ИОКБ» и сети «Интернет»,
- 2.15.8. с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ» и коллективным договором ГБУЗ «ИОКБ»,
- 2.15.9. а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.;
- 2.15.10. проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности,
- 2.15.11. проинструктировать его по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- 2.15.12. обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;
- 2.15.13. работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в ГБУЗ «ИОКБ» свыше пяти дней, в случае, когда данная работа является для работника основной.
- 2.16. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- 2.17. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.18. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.
- 2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

- 2.20. Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между работником и работодателем.
- 2.21. 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 трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок указанный в заявлении работника.
- 2.22. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
- 2.23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа ГБУЗ «ИОКБ», за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
- 2.25. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.
- 2.26. В день увольнения работодатель обязан произвести с увольняемым работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.
- 2.27. В случае когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику

уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

- 2.28. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.
- 2.29. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника).
- 2.30. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

3. Основные права и обязанности работника

- 3.1. Работник Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутской области «Знак Почета» областной клинической больницы имеет право на:
 - 3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
 - 3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 3.1.4. своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
 - 3.1.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - 3.1.6. ежегодный оплачиваемый отпуск;
 - 3.1.7. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
 - 3.1.8. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 3.1.9. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, Приказом Министерства здравоохранения РФ от 3 августа 2012 г. N 66н "Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях";
- 3.1.10. участие в управлении ГБУЗ «ИОКБ» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.1.11. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.12. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.1.16. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами Иркутской области, коллективным договором ГБУЗ «ИОКБ».
- 3.2. Работник Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутской области ордена «Знак Почета» областной клинической больницы обязан:
 - 3.2.1. добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
 - 3.2.2. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
 - 3.2.3. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ», в том числе режим труда и отдыха;
 - 3.2.4. соблюдать трудовую дисциплину;
 - 3.2.5. использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять

- установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- 3.2.6. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- 3.2.7. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 3.2.8. проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- 3.2.9. соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории ГБУЗ «ИОКБ»;
- 3.2.10. систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- 3.2.11. сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 3.2.12. информировать работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- 3.2.13. бережно относиться к имуществу работодателя;
- 3.2.14. использовать оборудование, оргтехнику работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- 3.2.15. представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

- 3.2.16. соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- 3.2.17. отработать после обучения, осуществляемого на средства работодателя, установленный договором на обучение срок;
- 3.2.18. принимать участие в совещаниях, представлять отчеты о своей работе;
- 3.2.19. при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
- 3.2.20. соблюдать Антикоррупционную политику ГБУЗ «ИОКБ», не допускать возникновения конфликта интересов при выполнении своих трудовых обязанностей
- 3.2.21. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.
- 3.3. Работнику не позволяется допускать:
 - 3.3.1. появление на работе в состоянии опьянения;
 - 3.3.2. курение на территории и в помещениях ГБУЗ «ИОКБ», на рабочих местах;
 - 3.3.3. занятие посторонними делами или своим личным бизнесом в рабочее время;

4. Основные права и обязанности работодателя

- 4.1. Работодатель имеет право:
 - 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ»;

- 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.6. принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 4.1.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- 4.2. Работодатель обязан:
 - 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ», трудовыми договорами;
 - 4.2.7. вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;
 - 4.2.8. обеспечивать учет сверхурочных работ;
 - 4.2.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - 4.2.10. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 4.2.11. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 4.2.12. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих

нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 4.2.13. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 4.2.14. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБУЗ «ИОКБ» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.2.15. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.16. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.17. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 4.2.18. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ

«ИОКБ» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

- 6.2. Для административно-управленческого и хозяйственно-обслуживающего персонала ГБУЗ «ИОКБ» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю в соответствии со ст.91 Трудового кодекса РФ.
- 6.3. Для медицинских работников ГБУЗ «ИОКБ» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю в соответствии со ст.350 Трудового кодекса РФ.
- 6.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст.92 Трудового кодекса РФ:
 - для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
 - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
 - для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
 - для работников, 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, - не более 36 часов в неделю;
 - для медицинского персонала нейрохирургического отделения, гематологического отделения, бактериологической лаборатории, врача-хирурга микрохирургического отделения, ведущего инженера группы радиационного контроля (ГРК), эксперта-физика по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений ГРК, техника ГРК, врача клинической лабораторной диагностики клинико-диагностической лаборатории №1, №2, работающего с микроскопом – не более 36 часов в неделю;
 - для врачей консультативно-диагностической поликлиники, врач-стоматолога-хирурга - не более 33 часов в неделю в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности";
 - для медицинского персонала отделения лучевой диагностики №1, отделения лучевой и магнитно-резонансной диагностики ОПЦ, группы радиационного контроля, отделения рентгеновской компьютерной и магнитно-резонансной томографии, отделения рентген-

ударноволнового дистанционного дробления камней почек (за исключением медицинской сестры) - не более 30 часов в неделю;

- для работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогического персонала» (логопед, учитель-дефектолог) – не более 18 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени медицинских работников дифференцирована в зависимости от вида и специфики работы, от степени вредности и опасности условий, в которых она осуществляется.

- 6.5. В ГБУЗ «ИОКБ» как в учреждении с непрерывным режимом рабочего времени, применяются графики сменности. Графики сменности предусматривают регулярные выходные дни для каждого работника. График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства о предоставлении работнику непрерывного отдыха продолжительностью не менее двойной продолжительности смены. Работа в течение двух смен подряд запрещается.
- 6.6. Графики сменности составляются на очередной месяц руководителем структурного подразделения, согласовываются с председателем Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения, утверждаются главным врачом и доводятся до сведения работников за один месяц до введения их в действие.
- 6.7. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.
- 6.8. Режим рабочего времени в учреждении предусматривает:
- пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
 - шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем.
 - рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику. В структурных подразделениях устанавливается сменная работа согласно графикам работы, составляемым ежемесячно. Графики сменности предусматривают регулярные выходные дни каждого работника, обеспечивая непрерывную работу.
 - неполную рабочую неделю.
- 6.9. Продолжительность рабочего дня при пятидневной рабочей неделе – 8 часов.
- 6.10. Время начала рабочего дня - 08.00 часов.
- 6.11. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается по соглашению между работником и работодателем составляет не более двух часов и не менее 30 минут и не включается в общее рабочее время. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для

него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. Время начала работы и окончания работы для работников стационара устанавливается согласно графикам работы по каждому структурному подразделению. Работникам стационара предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени.

- 6.12. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается главным врачом, согласовывается с Профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ГБУЗ «ИОКБ» и является приложением к коллективному договору ГБУЗ «ИОКБ».
- 6.13. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.
- 6.14. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) продолжительностью не менее 42 часов, общий выходной – воскресенье (для работников, имеющих сменный график работы, выходные дни устанавливаются согласно графику), второй выходной день при пятидневной рабочей неделе – суббота.
- 6.15. Выходными днями работника признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.
- 6.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час согласно ст.95 Трудового кодекса РФ.
- 6.17. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.
- 6.18. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 6.19. Эпизодическое привлечение работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

- 6.20. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться дежурство на дому. При учете времени, фактически отработанного работником, время дежурства на дому учитывается в размере одной второй часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому. Общая продолжительность рабочего времени работника с учетом времени дежурства на дому не должна превышать норму рабочего времени работника за соответствующий период.
- 6.21. Основаниями для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 6.22. Привлечение работников ГБУЗ «ИОКБ» к работе в нерабочие праздничные дни допускается при соблюдении условий, предусмотренных ст. 112 ТК РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.
- 6.23. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:
- 6.23.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 6.23.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 6.23.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- 6.23.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- 6.23.5. по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 6.23.6. в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 6.24. Решение работодателя об отстранении работника от работы (о не допуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) главного врача ГБУЗ «ИОКБ», в котором перечисляются обстоятельства,

- послужившие основанием для отстранения работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись.
- 6.25. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется работнику под роспись.
- 6.26. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается неправомерным. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по пп. "а" п. 6 ст. 81 ТК РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).
- 6.27. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного ТК РФ.
- 6.28. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.
- 6.29. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 6.30. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников ГБУЗ «ИОКБ», которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для

- 6.30. работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.
- 6.31. К работе в ночное время не допускаются работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.
- 6.32. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, беременные женщины, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.
- 6.33. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
 - 6.33.1. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней за климатические условия
 - 6.33.2. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7, 14, 21, 28, 35 календарных дней за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с утвержденным Перечнем отпусков
 - 6.33.3. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 14 календарных дней за работу с ненормированным рабочим днем в соответствии с утвержденным Перечнем отпусков
- 6.34. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы ГБУЗ «ИОКБ» и благоприятных условий для отдыха работников.
- 6.35. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

6.36. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

6.37. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная 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.

6.38. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

7. Условия оплаты труда

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год от 24.12.2019г., Законом Иркутской области от 27.12.2016г. № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», приказом Министерства здравоохранения Иркутской области от 06.11.2015г. № 119-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников организации, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области» (с изменениями от 30.10.2019г. № 69-мпр), действующим Положением об оплате труда работников ГБУЗ «ИОКБ», утвержденным приказом главного врача,

другими нормативными актами в пределах средств на оплату труда, выделяемых областным бюджетом и фондом обязательного медицинского страхования и направляемых.

- 7.4. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 7.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- 7.6. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель удерживает с работника в установленном законодательством порядке НДФЛ, а также производит иные удержания из заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.7. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- 7.8. Заработная плата выплачивается за каждые 15 календарных дней:
 - 7.8.1. За первую половину месяца -20-го числа текущего месяца;
 - 7.8.2. За вторую половину месяца в окончательный расчет по итогам истекшего месяца-5-го числа следующего месяца.
- 7.9. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

- 7.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 7.11. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
- 7.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.
- 7.13. Размер месячной заработной платы работников ГБУЗ «ИОКБ» не может быть ниже минимального размера оплаты труда при условии, что указанными работниками полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). Минимальный размер оплаты труда начисляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Иркутской области.

8. Меры поощрения за труд

- 8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:
- объявление благодарности;
 - выплата премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - представление к званию лучшего по профессии;
 - другие виды поощрений работников, определенные коллективным договором.
- 8.2. Поощрения объявляются приказом по ГБУЗ «ИОКБ», доводятся до сведения коллектива.
- 8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
- 8.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, другими наградными значками к присвоению почетного

звания «Заслуженного врача Российской Федерации», присвоению других почетных званий.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 9.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.
- 9.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.
- 9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений работодателя и т.п. работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом.
- 9.5. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 9.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 9.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.
- 9.8. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 9.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных

(профессиональных) обязанностей вызвано независимыми от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

9.11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

существо дисциплинарного проступка;

время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

вид применяемого взыскания;

документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

9.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной

инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ» утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников ГБУЗ «ИОКБ», согласно ст. 190 ТК РФ.
- 10.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.
- 10.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ» регламентируют порядок поведения всех работников, а также работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.
- 10.4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ» обязательны для выполнения всеми работниками больницы в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.
- 10.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ» размещается в ГБУЗ «ИОКБ» на Информационной странице ГБУЗ «ИОКБ» в сети «Интернет» (<http://info/>).
- 10.6. В случае изменения ТК РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).
- 10.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ «ИОКБ».

Примечание 1:

Настоящая форма разработана в соответствии с положениями ТК РФ, Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", постановления Правительства РФ от 6 июня 2013 г. N 482 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников", постановления Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности", приказа Минздрава СССР от 31 октября 1984 г. N 1240 "Об утверждении отраслевых правил внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих учреждений, организаций, предприятий системы Минздрава СССР", постановления Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры", постановления Правительства РФ от 4 сентября 1995 г. N 877 "Об утверждении перечня работников отдельных профессий, производств, предприятий, учреждений и организаций, которые проходят обязательное медицинское освидетельствование для выявления ВИЧ-инфекции при проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров"

Примечание 2:

В соответствии с п. 1 Перечня работников отдельных профессий, производств, предприятий, учреждений и организаций, которые проходят обязательное медицинское освидетельствование для выявления ВИЧ-инфекции при проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, утв. постановлением Правительства РФ от 4 сентября 1995 г. N 877, обязательному медицинскому освидетельствованию для выявления ВИЧ-инфекции при поступлении на работу и при периодических медицинских осмотрах подлежат следующие работники: а) врачи, средний и младший медицинский персонал центров по профилактике и борьбе со СПИДом, учреждений здравоохранения, специализированных отделений и структурных подразделений учреждений здравоохранения, занятые непосредственным обследованием, диагностикой, лечением, обслуживанием, а также проведением судебно-медицинской экспертизы и другой работы с лицами, инфицированными вирусом иммунодефицита человека, имеющие с ними непосредственный контакт; б) врачи, средний и младший медицинский персонал лабораторий (группы персонала лабораторий), которые осуществляют обследование населения на ВИЧ-инфекцию и исследование крови и биологических материалов, полученных от лиц, инфицированных вирусом иммунодефицита человека.

Примечание 3:

В соответствии с п. 6 ст. 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" лица, получившие медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах, допускаются к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности после признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, в порядке, установленном законодательством об образовании, и прохождения аккредитации специалиста, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Примечание 4:

Перечни должностей и (или) специальностей медицинских работников, организаций, а также отделений, палат, кабинетов и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную 36-, 33-, 30-, 24-часовую рабочую неделю, утверждены постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101.

Примечание 5:

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности" для медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36, 33, 30, 24 часа в неделю.

Примечание 6:

Продолжительность работы по совместительству работников Медицинской организации в течение месяца устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать норм, установленных постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры"

Примечание 7:

Постановлением Правительства РФ от 6 июня 2013 г. N 482 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников" утвержден Перечень медицинских работников, которым установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также продолжительность указанного ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 14, 21, 28, 35 календарных дней.

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	03CDBE23000CAEE28540718FFA7DF2ADE2
Владелец:	ГБУЗ "ИОКБ", Дудин, Петр Евлампьевич, RU, 38 Иркутская область, Иркутск, МКР ЮБИЛЕЙНЫЙ, ДОМ 100, ГБУЗ "ИОКБ", Главный врач, 1023801756670, 03830209831, 380801377569, zaborik_iv@iokb.ru, 3812014690
Издатель:	Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", улица Ульяновская, д. 13, литер А, офис 209 Б, Екатеринбург, 66 Свердловская область, RU, 006673240328, 1116673008539, ca@sertum.ru
Срок действия:	Действителен с: 28.12.2021 10:05:09 UTC+08 Действителен до: 19.01.2023 09:21:01 UTC+08
Дата и время создания ЭП:	30.12.2021 09:32:34 UTC+08
