

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Ставропольского края
«Краевой клинический кардиологический диспансер»
ГБУЗ СК «КККД»

ПРИКАЗ

«26» июня 2015г.

г. Ставрополь

№ 149

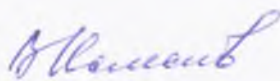
Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Краевой клинический кардиологический диспансер»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и необходимостью внедрения результатов специальной оценки условий труда

Приказываю:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Краевой клинический кардиологический диспансер» по согласованию с Профсоюзным комитетом ГБУЗ СК «КККД».
2. В срок до 30 июня 2015 года провести работу по внесению изменений в коллективный договор с учетом пункта 1 настоящего приказа.
3. Настоящий приказ вступает в действие с 01 июля 2015 года.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



В.Н.Колесников

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
от «26» июня 2015 г. № 42

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУЗ СК «Краевой
клинический кардиологический диспансер
от «26» июня 2015 г. № 149

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Ставропольского края
«Краевой клинический кардиологический диспансер»**

1. Общие положения.

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

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

1.3 В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" – государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского края «Краевой клинический кардиологический диспансер»;

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

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

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является главный врач.

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

2. Порядок приема и увольнения работников

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель оформляет по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) новую трудовую книжку.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух идентичных экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой экземпляр хранится у работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель оформляет с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех

рабочих дней со дня такого допущения.

Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 ТК РФ).

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

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме

Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

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

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.4. Перевод на другую работу (временную или постоянную) допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. Постоянный перевод оформляется приказом работодателя и вносится соответствующая запись в трудовую книжку о постоянном переводе. Не требует согласия работника перемещение на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Во всех случаях не допускается перевод на другую работу, противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Работника, нуждающегося по медицинскому заключению в переводе на другую работу, работодатель переводит с его письменного согласия на другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. Если у работодателя отсутствует соответствующая работа или работник отказывается от предложенной работодателем работы, то работодатель в зависимости от срока, на который необходим перевод либо отстраняет работника от работы с сохранением места работы, либо трудовой договор прекращается согласно п. 8 ст.77 ТК РФ.

2.5 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 работника 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.

Не допускается увольнение работников по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организаций) в период его временной нетрудоспособности либо пребывания в отпуске.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. При расторжении трудового договора по инициативе работника в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по старости, с зачислением в высшее или среднее специальное учебное заведение и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

При увольнении трудовая книжка выдается работнику в день увольнения.

3. Основные права и обязанности работодателя.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры, принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- требовать от работников исполнения им 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;
- требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- обеспечить работникам месячную заработную плату, при условии полной отработки им нормы рабочего времени и выполнения нормы труда (трудовых обязанностей), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- обеспечить работникам предоставление гарантий и компенсаций в связи с трудовой деятельностью в случаях, порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, содержащим нормы трудового права, коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

4. Основные права и обязанности работников

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям

охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим федеральным законодательством;
- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, показатели и критерии оценки качества трудовой деятельности, а также организационно-технические условия, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- обеспечение защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, в соответствии с действующим законодательством РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 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, включая судебную защиту;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в соответствии с должностной инструкцией Работника, распорядительными документами Работодателя, а также выполнять распоряжения непосредственного руководителя в рамках своих трудовых обязанностей;
- соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности,

производственной санитарии и пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу и другим материальным ценностям Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество Учреждения;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

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

- возвратить при прекращении работы всё имущество, переданное ему в пользование Работодателем, и документы содержащие служебную информацию;

- проходить обучение безопасным методам работы по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда, правильно использовать все средства индивидуальной защиты от неблагоприятного воздействия внешних факторов;

- содержать в чистоте рабочее место, в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы, использовать их по назначению;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры сотрудники, подлежащие обязательному медицинскому освидетельствованию.

- проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, сохранять вне учреждения в тайне информацию, которая стала ему известна в связи с работой, будь то лечебная, финансовая, техническая;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

- а) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- б) не курить вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- в) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- г) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

д) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с предоставлением двух выходных дней (суббота и воскресенье), а при рабочей неделе с предоставлением выходных дней по скользящему графику конкретные дни, в которые работнику предоставляются выходные, определяются графиком работы.

Продолжительность рабочей недели по категориям работников устанавливается:

- 40 часов в неделю, рабочий день 8 часов при пятидневной рабочей неделе - прочий персонал, фармацевтические работники;
- 39 часов в неделю, рабочий день 7,8 часа при пятидневной рабочей неделе - врачебный, средний и младший медицинский персонал, специалисты с высшим (немедицинским) образованием;
- 36 часов в неделю, рабочий день 7,2 часа при пятидневной рабочей неделе - для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценке условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 степени;
- 35 часов в неделю, рабочий день 7 часов при пятидневной рабочей неделе для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы;
- 30 часов в неделю, рабочий день 6 часов при пятидневной рабочей неделе - врачебный и средний медицинский персонал рентгеновского отделения.

5.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.3. По соглашению сторон в Учреждении применяется ежедневный учет рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы, в том числе начало и окончание рабочего дня, определяется графиками работы, которые утверждает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период. Если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, применяется суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов за этот период. Учетным периодом считается 1 год, для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - 3 месяца,

для водителей автомобиля при круглосуточном режиме работы – 1 месяц.

5.4. По решению трудового коллектива разрешается устанавливать продолжительность работы до 24 часов. В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику продолжительности работы до 24 часов с предоставлением возможности приема пищи, отдыха должен решаться только с согласия работника и профсоюзного комитета. Согласие их подтверждается подписью в графике работы. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за две недели до их введения в действие под роспись.

5.5 Режим работы устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам.

5.6 Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню уменьшается на один час. В структурных подразделениях, где продолжительность работы не может быть уменьшена, переработка часов компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.7 Работодатель при необходимости может эпизодически привлекать работников, для которых установлен ненормированный рабочий день к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.8 По заявлению работника работодатель вправе разрешить ему работу по другому трудовому договору, по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем на условиях внешнего совместительства. Особенности порядка заключения трудового договора в порядке совместительства для отдельных категорий должностей (работ) устанавливается законодательством.

5.9 Работодатель организует учет явки на работу и ухода с работы, а также учет времени, фактически отработанного каждым работником. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.10. 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.

5.11. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается с разрешения работодателя. Отсутствие работника на работе без уважительной причины расценивается, как прогул и к работнику могут быть предъявлены дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.12. Запрещается отвлекать работников от выполнения трудовых обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законом.

5.13 Работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания. Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать перерыв по своему усмотрению. Если условия работы не позволяют установить перерыв для отдыха и питания, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени. В лечебных отделениях и параклинических службах, в целях непрерывности оказания лечебно-профилактической помощи, перерыв для приема пищи предоставляется работникам поочередно в специально оборудованном помещении по распоряжению старшего по работе в течение рабочего времени. Для водителей автомобиля (автобуса) в связи со спецификой их работы вводится режим работы с разделением рабочего дня на части. Конкретное время и продолжительность перерывов определена в приложении 1 «Режим работы».

5.14 Работник имеет право на отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. График отпусков на следующий год представляется на утверждение администрации и согласовывается с профсоюзным комитетом за две недели до начала последующего года. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда дополнительный отпуск предоставляется в соответствии с результатами специальной оценки условий труда путем присоединения его к основному отпуску в 28 календарных дней в количестве, установленном коллективным договором. При подсчете периодов времени, включаемых в стаж, дающий право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в этот стаж включается только фактически отработанное время в соответствующих условиях время.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3 календарных дней. Конкретный размер дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день установлен в коллективном договоре.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отпуск используется не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

Ежегодный отпуск может быть перенесен или продлен в случаях предусмотренных статьей 124 ТК РФ. О времени начала отпуска Работодатель извещает Работника не позднее, чем за две недели до его начала. Часть

отпуска, превышающая двадцать восемь календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией в порядке, предусмотренном статьей 126 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска допускается в порядке, предусмотренном статьей 125 ТК РФ. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, кроме экстренных случаев, когда существует угроза жизни людей.

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, производится в соответствии со статьей 121 ТК РФ. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска регламентируется статьей 122 ТК РФ и коллективным договором.

5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

6. Меры поощрения и взыскания.

6.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную безупречную работу работник может быть поощрен в виде объявления благодарности, выплат премий, награждения ценным подарком, почетной грамотой, представлением к званию лучшего по профессии, другими видами поощрений. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в установленном порядке к ведомственным, государственным или иным наградам.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей возложенных на работника по его вине, работодатель имеет право применять к работнику взыскания в виде: замечания, выговора, лишения части выплаты по КТУ, премирования и увольнения с работы.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ от объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

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 совершения. В указанное время не включается время производства по уголовному делу.

6.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда, комиссию по трудовым спорам или в суде.

6.7. 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 взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.

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

7. Регулирование труда женщин.

7.1 Ограничивается труд женщин на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

7.2 Женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, на период которых за работником сохраняется место работы.

7.3 Расторжение трудового договора с беременными женщинами по инициативе работодателя не допускаются, за исключением случаев ликвидации предприятия и работы на условиях срочного трудового договора.

8. Труд молодежи.

8.1 Работникам до 18 лет запрещается работать на работах с вредными или опасными условиями труда.

8.2. Перед поступлением на работу и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, лица до 18 лет проходят обязательные медицинские осмотры

8.3 Работникам до 18 лет устанавливается сокращенный рабочий день.

8.4 Работникам до 18 лет предоставляется отпуск сроком в 31 день, в удобное для них время.

8.5 Работникам, не достигшим возраста 18 лет, не устанавливается испытательный срок.

РЕЖИМ РАБОТЫ

Наименование структурного подразделения (должности)	Время работы	Перерыв
Администрация	8-00 – 16-30	12-00 – 12-30
Планово-экономический отдел	8-00 – 16-30	12-00 – 12-30
Контрактная служба	8-00 – 16-30	12-00 – 12-30
Отдел бухгалтерского учета	8-00 – 16-30	12-00 – 12-30
Отдел кадров	8-00 – 16-30	12-00 – 12-30
Отдел материально-технического снабжения	8-00 – 16-30	12-00 – 12-30
Аптека	8-30 – 16-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Отделение узких специалистов (кроме врача – клинического фармаколога)	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Врач - клинический фармаколог	12-30 – 20-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Организационно-методический отдел (кроме специалиста по связям с общественностью)	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Специалист по связям с общественностью	8-00 – 16-30	12-00 – 12-30
Кабинет выписки листков нетрудоспособности		
Медицинский регистратор	8-30 – 14-21	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Отдел информационных технологий	8-00 – 16-30	12-00 – 12-30
Отдел инженерно-технического и хозяйственного обеспечения (кроме юрисконсульта 2 категории, лифтера 2 разряда, водителя автомобиля 4 разряда, водителя автомобиля (автобуса) 5 разряда)	8-00 – 16-30	12-00 – 12-30
Юрисконсульт 2 категории	8-00 – 12-00	
Лифтер 2 разряда	8-00 – 8-00	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Водитель автомобиля 4 разряда (при дневном режиме работы)	7-30 – 17-30	11-30 – 13-30
Водитель автомобиля 4 разряда (при круглосуточном режиме работы)	8-00 – 20-00 20-00 – 8-00	15 мин для приема пищи в счет

		рабочего времени через каждые 4 часа работы
Водитель автомобиля 4 разряда (за счет приносящей доход деятельности)	6-00 – 16-00	12-00 – 14-00
Водитель автомобиля (автобуса) 5 разряда	7-30 – 17-30	11-30 – 13-30
Кардиологическое отделение №1		
Заведующий кардиологическим отделением №1-врач-кардиолог	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Врач - кардиолог	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Старшая медицинская сестра	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинская сестра палатная(постовая)	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
	16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Медицинская сестра палатная(постовая) (выходные и праздничные дни)	8-30 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Медицинская сестра	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинская сестра процедурной	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Сестра-хозяйка	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Санитар	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
	16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа

		работы
Санитар (выходные и праздничные дни)	8-30 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Уборщик служебных помещений 1 разряда	8-30 – 16-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Кардиологическое отделение №2		
Заведующий кардиологическим отделением №2-врач-кардиолог	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Врач (всех наименований)	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Старшая медицинская сестра	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинская сестра палатная(постовая)	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
	16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Медицинская сестра палатная(постовая) (выходные и праздничные дни)	8-30 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Медицинская сестра	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинская сестра процедурной	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Сестра-хозяйка	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Санитар	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
	16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет

		рабочего времени через каждые 4 часа работы
Санитар (выходные и праздничные дни)	8-30 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Уборщик служебных помещений I разряда	8-30 – 16-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Отделение анестезиологии – реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения		
Заведующий отделением анестезиологии-реанимации - врач-анестезиолог-реаниматолог	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Врач-анестезиолог-реаниматолог	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
	16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Врач-анестезиолог-реаниматолог (выходные, праздничные дни)	8-30 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Старшая медицинская сестра	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинская сестра-анестезист (для работы в отделении)	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
	16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Медицинская сестра-анестезист (для	8-30 – 8-30	15 мин для приема

работы в отделении) (выходные и праздничные дни)		пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Сестра-хозяйка	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Санитар, младшая медицинская сестра по уходу за больными	8-30 – 16-18 16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени 15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Санитар, младшая медицинская сестра по уходу за больными (выходные и праздничные дни)	8-30 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Врач-анестезиолог-реаниматолог (для работы в «Рентгеноперационной»)	Первая смена 8-30 – 15-42 Вторая смена 14-30 – 21-42	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинская сестра-анестезист (для работы в «Рентгеноперационной»)	Первая смена 8-30 – 14-30 Вторая смена 14-30 – 20-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции		
Заведующий отделением хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции врач-сердечно-сосудистый хирург	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Врач (всех наименований)	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Старшая медицинская сестра	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинская сестра палатная(постовая)	8-30 – 16-18 16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени 15 мин для приема

		пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Медицинская сестра палатная (выходные и праздничные дни)	8-30 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Сестра-хозяйка	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Санитар	8-30 – 16-18 16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени 15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Санитар (выходные и праздничные дни)	8-30 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Уборщик служебных помещений I разряда	8-30 – 16-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
«Рентгенооперационная»		
Врач сердечно-сосудистый хирург, врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	Первая смена 8-30 – 14-30 Вторая смена 14-30 – 20-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Операционная медицинская сестра	Первая смена 8-30 – 14-30 Вторая смена 14-30 – 20-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Рентгенолаборант	Первая смена 8-30 – 14-30 Вторая смена 14-30 – 20-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Санитар	Первая смена 8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет

	Вторая смена 16-18 – 20-12	рабочего времени
Кардиологический дневной стационар		
Заведующий кардиологическим дневным стационаром – врач-кардиолог	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Врач - кардиолог	8-30 – 16-18 12-24 – 20-12	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Старшая медицинская сестра	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинская сестра палатная(постовая)	8-30 – 16-18 16-18 – 20-12	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинская сестра процедурной	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Сестра-хозяйка	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Санитар	8-30 – 16-18 16-18 – 20-12	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Консультативно - поликлиническое отделение		
Заведующий консультативно-поликлиническим отделением - врач-кардиолог	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Старшая медицинская сестра	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Сестра-хозяйка	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Уборщик служебных помещений 1 разряда	8-30 – 16-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Кабинет врача-кардиолога		
Врач-кардиолог	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинская сестра	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет

		рабочего времени
Кабинет врача-сердечно-сосудистого хирурга		
Врач-сердечно-сосудистый хирург	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинская сестра	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Процедурный кабинет		
Медицинская сестра процедурной	8-30 – 12-24	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Регистратура		
Медицинский регистратор	8-00 – 15-48 8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Отделение функциональной и ультразвуковой диагностики		
Заведующий отделением функциональной и ультразвуковой диагностики - врач функциональной диагностики	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Врач функциональной диагностики, врач ультразвуковой диагностики	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Старшая медицинская сестра	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинская сестра	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Уборщик служебных помещений I разряда	8-30 – 16-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Отделение гравитационной хирургии крови и гипербарической оксигенации	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Клинико-диагностическая лаборатория		
Заведующий клинико-диагностической лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Врач клинической лабораторной диагностики	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет

	16-18 – 8-30	рабочего времени 15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Медицинский лабораторный техник, фельдшер-лаборант, медицинский технолог	8-30 – 16-18 16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени 15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Биолог	8-30 – 16-18 16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени 15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Врач клинической лабораторной диагностики, медицинский лабораторный техник, фельдшер- лаборант, медицинский технолог (выходные и праздничные дни)	8-30 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Санитар	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Уборщик служебных помещений 1 разряда	8-30 – 16-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Приемное отделение		
Заведующий приемным отделением- врач-кардиолог	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Врач приемного отделения - врач- кардиолог	8-30 – 16-18 16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени 15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Врач приемного отделения - врач-	8-30 – 8-30	15 мин для приема

кардиолог (выходные, праздничные дни)		пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Медицинская сестра приемного отделения	8-00 – 15-48	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
	8-30 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
	16-18 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Санитар	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Кардиологический дистанционно-консультативный пункт		
Врач-кардиолог	8-30 – 8-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени через каждые 4 часа работы
Пищеблок		
Заведующий производством	8-00 – 16-00	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Повар 4 разряда	6-00 – 18-00	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Буфетчик 4 разряда	7-00 – 18-00 8-00 – 19-00	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Кладовщик 2 разряда	8-00 – 16-00	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Кухонный рабочий 2 разряда	6-00 – 14-00	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени

Мойщик посуды 2 разряда	6-00 – 14-00	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Грузчик 1 разряда	8-00 – 16-00	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Уборщик служебных помещений 1 разряда	8-00 – 16-00	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Рентгеновское отделение		
Заведующий рентгеновским отделением - врач-рентгенолог	8-30 – 14-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Рентгенолаборант	8-30 – 14-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Уборщик служебных помещений 1 разряда	8-30 – 12-30	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Физиотерапевтический кабинет		
Врач-физиотерапевт	8-30 – 12-24	
Медицинская сестра по физиотерапии	8-30 – 12-24	
Медицинская сестра по массажу	8-30 – 10-27	
ЦСО		
Медицинская сестра стерилизационной	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Медицинский дезинфектор	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Санитар	8-30 – 16-18	15 мин для приема пищи в счет рабочего времени
Автоклавщик 4 разряда	8-00 – 16-30	12-00 – 12-30