

С учетом мнения:

Председатель
Первичной профсоюзной
организации ГБУЗ ПК «ПККНД»



28.02.2016 год

Утверждаю:

И.о. главного врача
ГБУЗ ПК «ПККНД»

Н.В. Пастухов
2016 год

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Пермский краевой клинический наркологический диспансер»

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом 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 регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии с трудовым Кодексом РФ, Уставом ГБУЗ ПК «ПККНД» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективности организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества работ и производительности труда работников.

Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель - организация, вступившая в трудовые отношения с работником.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Правила обязательны для всех работающих в ГБУЗ ПК «ПККНД»

2. Порядок приема работника

2.1. Работник реализует право на труд путем заключения трудового договора с ГБУЗ ПК «Пермский краевой клинический наркологический диспансер», по которому обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, соглашением сторон и трудовым соглашением.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные 65 статьей Трудового кодекса Российской Федерации:

- 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 государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (свидетельство или удостоверение о повышении квалификации, сертификат специалиста).

удостоверение о присвоении квалификационной категории для врачебного и среднего медицинского персонала);

- 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:

- при приеме совместителя на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда работодатель имеет право потребовать от работника предъявления справки о характере и условиях труда по основному месту работы (ст 283 ТК РФ)

- справки об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими трудовыми обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в Список I прекурсоров или культивируемым наркосодержащим растениям, заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом (Федеральный закон от 08.01.1998 N 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах").

Для предоставления стандартных налоговых вычетов на детей сотрудник предоставляет справку о доходах за текущий год (2НДФЛ), заявление, копии свидетельств о рождении детей. Без данных документов стандартный налоговый вычет не предоставляется.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. При поступлении на работу работники, проходят обязательные предварительные медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

2.6. 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.

2.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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.

2.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.9. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.10. 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 основания для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При этом расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

2.12. 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.

2.13. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с внешними совместителями;
- для выполнения временных работ
- с лицами, поступающими на работу на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.14. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.15. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), должностной инструкцией, условиями оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, разъяснить права и обязанности, провести инструктаж по технике безопасности, правилам охраны труда (ст. 212 ТК РФ), предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну учреждения и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

3. Порядок увольнения работников

3.1 Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренных законодательством.

3.2. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работника. В этом случае работник обязан предупредить работодателя об этом не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты увольнения. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

3.3. По соглашению между работником и работодателем, заключенный в письменной форме, трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.4. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, призыв на военную службу, тяжелое заболевание) работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

3.6. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится в случаях предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса РФ.

3.7. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается работодателем в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

3.8. Все вопросы, связанные с сокращением численности и штатов, рассматриваются с учетом мнения Профкома. По вопросам, связанным с сокращением численности и штатов

работников организации работодатель обязан запрашивать мотивированное мнение Профкома по каждому члену профсоюза.

3.9. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, (при массовом сокращении – за 3 месяца) представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

3.10 Увольнение членов профсоюза по любым основаниям (кроме собственного желания) производится после консультации с Профкомом или его представителем, а в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 374 Трудового кодекса РФ) только с согласия Профкома.

3.11. Работникам, уволенным по сокращению штатов, предоставляется преимущественное право возвращения на работу в случае появления новых рабочих мест.

3.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним полный расчет согласно ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.13. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью.

4. Основные права и обязанности работников

4.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 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 выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 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, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- уважать достоинство и личные права каждого работника
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, санитарно-эпидемиологические нормы, правила пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя
- систематически повышать свою квалификацию;
- содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- проходить в обязательном порядке периодический медицинский осмотр, в соответствии с действующим законодательством;
- на круглосуточном посту запрещается уход с рабочего места до прихода сменного персонала, если уход влечет за собой угрозу жизни или здоровья пациента. При отсутствии сменного персонала решать вопросы передачи дежурства с непосредственным руководством;
- соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии;
- осуществлять трудовую деятельность в соответствии с должностной инструкцией;
- не распространять ставшие ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей сведения, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, врачебную тайну;
- соблюдать порядок хранения материальных ценностей;
- незамедлительно сообщить работодателю 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).

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников.
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2. 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 трудовым договором;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, два раза в месяц, в следующие сроки: 8 числа каждого месяца окончательный расчет за предыдущий месяц, 23 числа каждого месяца – аванс за текущий месяц.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Режим рабочего времени и его использование

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

6.2. Для административного и персонала инженерно – технических служб устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.3. Для отделений стационара в связи с тем, что учреждение является непрерывно действующей организацией, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику сменности и суммированный учет рабочего времени продолжительностью 1 месяц.

6.4. Для отдельных категорий персонала отделений стационара и общебольничных отделений, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.5. Продолжительность рабочего времени для работников устанавливается следующая:

6.5.1 Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается:

- **Общепольничный немедицинский персонал** (руководители, специалисты, технические исполнители, рабочие, менеджер ОПМУ) - пятидневная рабочая неделя.

Режим работы:

Пн-Чт с 9.00 часов до 17 часов 15 минут (рабочий день (смена) - 8 час 15 мин),

Пятница с 9.00 часов до 16.00 часов (рабочий день (смена) - 7 час.).

- Уборщик помещений рабочий день (смена) 8 часов, режим работы: с 8.00 до 16.00 часов.

- Водитель Отделения наркологических экспертиз - рабочий день (смена) 12 часов, общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не превышает 9 часов. Два перерыва для отдыха и питания по 30 минут. Режим работы: 1 смена с 8.00 до 20.00 часа, 2 смена с 20.00 до 8.00 часа.

- Водитель Кунгурского филиала Пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 8 часов. Режим работы с 9.00 до 17.00 часа.

6.5.2 Сокращенная продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе (рабочий день (смена) 7 час. 48 мин.):

- **Общепольничный медицинский персонал:**

Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по экспертной работе, врач-эпидемиолог, врач статистик, заведующая аптекой, главная медицинская сестра, медицинский статистик, медицинская сестра диетическая, фармацевт - пятидневная рабочая неделя.

Режим работы:

Пн-Чт с 9.00 часов до 17.00 часов (рабочий день (смена) 8 час.)

Пятница с 9.00 часов до 16.00 часов (рабочий день (смена) 7 час.)

- **Организационно-методический отдел:**

Заведующий отделением - врач-методист, врач методист, пятидневная рабочая неделя, режим работы:

Пн-Чт с 9.00 часов до 17.00 часов (рабочий день (смена) 8 час.)

Пятница с 9.00 часов до 16.00 часов (рабочий день (смена) 7 час.)

- **Поликлиника:**

Медицинский регистратор архива - пятидневная рабочая неделя. ✓

Режим работы:

Пн-Чт с 9.00 часов до 17.00 часов (рабочий день (смена) 8 час.)

Пятница с 9.00 часов до 16.00 часов (рабочий день (смена) 7 час.)

- **Диспансерно-поликлиническое отделение Кунгурского филиала**

Медицинский статистик - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 3 час 36 мин, режим работы: с 9.00 до 12.36 часа.

6.5.3 Сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

- **Общепольничный медицинский персонал:**

Врач инфекционист, помощник эпидемиолога - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы с 9.00 до 16.12 часа.

Врач терапевт, врач- невролог, врач психиатр, врач физиотерапевт, врач функциональной диагностики - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12 часа, 2 смена с 12.48 до 20.00 часа.

- **Организационно-методический отдел:**

Врач психиатр-нарколог - пятидневная рабочая неделя. Режим работы: ✓

Пн-Чт с 9.00 часов до 15.47 часов (рабочий день (смена) 6ч 47мин.)

Пятница с 9.00 часов до 15.12 часов (рабочий день (смена) 6ч 12мин)

- Отделение медицинской профилактики

Заведующий отделением - врач психиатр-нарколог, врач психиатр-нарколог, медицинская сестра - пятидневная рабочая неделя.

Режим работы:

Пн-Чт с 9.00 часов до 15.47 часов (рабочий день (смена) 6ч 47мин.)

Пятница с 9.00 часов до 15.12 часов (рабочий день (смена) 6ч 12мин)

ПОЛИКЛИНИКА

- Отделение взрослого приема

Заведующий отделением - врач психиатр-нарколог, старшая медсестра, сестра-хозяйка - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

Врач психиатр- нарколог, средний медицинский персонал, санитарка, - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой, рабочий день (смена) 6 час. 54 мин, 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8.00 до 14.54, 2 смена с 13.06 до 20.00 часа.

Врач психотерапевт, врач функциональной диагностики, врач физиотерапевт, врач ультразвуковой диагностики, медицинский психолог, психолог - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12, 2 смена 12.48 до 20.00 часа.

Специалист по социальной работе, социальный работник, - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12, 2 смена 12.48 до 20.00 часа.

- Регистратура

Медицинский регистратор - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8 до 15.12, с 10.00 до 17.12 часа, 2 смена 12.48 до 20.00 часа.

- Процедурный кабинет

Медицинская сестра процедурной, санитар - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12 часа, 2 смена 12.48 до 20.00 часа.

- Детско-подростковое отделение

Заведующая отделением - врач психиатр-нарколог, старшая медсестра - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

Врач психиатр-нарколог, медсестра, санитарка - пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой, рабочий день (смена) 6 час. 54 мин, 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8.00 до 14.54 часа, 2 смена 13.06 до 20.00 часа.

Медицинский психолог, психолог - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена), 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12 часа, 2 смена 12.48 до 20.00 часа.

Социальный работник - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

- Дневной стационар при поликлинике

Заведующий отделением - врач психиатр-нарколог, старшая медицинская сестра, сестра-хозяйка - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

Врач психиатр-нарколог, врач-психотерапевт, медсестра палатная, медсестра процедурная, медицинский психолог - пятидневная рабочая неделя, 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12 часа, 2 смена с 12.48 до 20.00 часа.

Санитар - пятидневная рабочая неделя, 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12 часа, 2 смена 10.48 до 18.00 часа.

- Экспертный отдел

Врач судебно-психиатрический эксперт - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

Врач психиатр-нарколог - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

- Отделение наркологических экспертиз

Заведующий отделением - врач психиатр-нарколог, старшая медицинская сестра, сестра-хозяйка - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

Врач психиатр-нарколог, фельдшер-нарколог (медсестра), санитар - непрерывный режим работы, круглосуточный по графику 24 часа (с 9.00 до 9.00 часа) и 12 часа (20.00 до 8.00 часа).

Санитар - непрерывный режим работы по графику 12 часа, режим работы: с 8.00 до 20.00 часа.

- Амбулаторное реабилитационное отделение

Заведующий отделением - врач психиатр-нарколог, санитар - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, с 9.00 до 16.12 часа.

Врач психиатр-нарколог, медицинская сестра - пятидневная рабочая неделя: с 9.00 до 16.12 часа.

Психолог, социальный работник - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12 часа, 2 смена 12.48 до 20.00 часа.

- Химико-токсикологическая лаборатория

Заведующий отделением - врач КЛД, старший фельдшер-лаборант, фельдшер-лаборант - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

Врач КЛД, фельдшер-лаборант - непрерывный режим работы круглосуточный. по графику 24 часа, с 9.00 до 9.00 часа.

Санитар - непрерывный режим работы по графику 12 часа, режим работы: с 8.00 до 20.00 часа.

КРАСНОКАМСКИЙ ФИЛИАЛ

- Диспансерно-поликлиническое отделение

Заведующий филиалом - врач психиатр-нарколог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинский регистратор сестра-хозяйка, социальный работник - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час 12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

Врач психиатр-нарколог, медицинская сестра, санитар - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин: с 9.00 до 16.12 часа.

Медицинский психолог (психолог), социальный работник - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 3 час 36 мин, 2-х сменный режим работы: 1 смена с 9.00 до 12.36 часа, 2 смена с 13.00 ч до 16.36 часа

- Отделение медико-социальной реабилитации (стационар)

Заведующий - врач психиатр-нарколог, старшая медицинская сестра, сестра-хозяйка - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час, режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

Врач психиатр - нарколог, врач - физиотерапевт, врач по лечебной физкультуре, медсестра процедурной, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре, специалист по социальной работе - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час 12 мин, режим работы: с 8.00 до 15.12 часа.

Врач - психотерапевт, медицинский психолог (психолог) - пятидневная рабочая неделя, 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12 часа, 2 смена 12.48 до 20.00 часа.

Медицинская сестра палатная, санитарка - непрерывный режим работы 24 часа, режим работы: с 8.00 до 8.00 часа.

Санитар для работы в буфете - непрерывный режим работы (2/2) по 11 часов: с 8.00 до 19.00 часа.

Социальные работники - непрерывный круглосуточный режим работы по 24 часа, с 8.00 до 08.00 часа и 7 час 12 мин, с 8.00 до 15.12 часа.

- Кабинет медицинского освидетельствования

Врач психиатр-нарколог, фельдшер-нарколог (медсестра) санитар - непрерывный режим работы, круглосуточный 24 часа, с 8.00 до 8.00 часа.

Санитар - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: с 8.00 до 15.12 часа.

КУНГУРСКИЙ ФИЛИАЛ

- Диспансерно-поликлиническое отделение

Заведующий филиалом - врач психиатр-нарколог, врач психиатр-нарколог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, сестра-хозяйка, психолог, санитар - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час 12 мин режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

Медицинская сестра процедурной, медицинский регистратор - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

- Наркологическое отделение (на 18-коек)

Врач психиатр-нарколог – непрерывный, круглосуточный режим работы 24 часа, с 8.00 до 8.00 часа.

Врач-терапевт, врач-невролог, пятидневная рабочая неделя рабочий день (смена) 1 час. 48 мин, режим работы: с 9-00 до 10,48 часов.

Медсестра палатная – непрерывный, круглосуточный режим работы 24 часа, с 9.00 до 9.00 часа.

Медсестра процедурной - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин режим работы: с 9.00 до 16.12 часов.

Санитар для работы в буфете – пятидневная рабочая неделя, рабочий день 1 смена 7ч 12 мин, с 8.30 до 15.42 часа, 2 смена - 15.43 до 19.09 часа.

Санитар - непрерывный круглосуточный режим работы 24ч, с 9.00 до 9.00 часов.

СТАЦИОНАР

- Приемное отделение

Заведующий отделением - врач психиатр-нарколог, старшая медицинская сестра, сестра-хозяйка - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часов.

Врач психиатр-нарколог, санитар - непрерывный круглосуточный режим работы по 24 часа, с 8.00 до 8.00 часа.

Медицинская сестра - непрерывный круглосуточный режим работы по 24 часа, с 8.00 до 8.00 часа.

- Наркологические отделения №1, 3, 4, 6, 8

Заведующий отделением - врач психиатр-нарколог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра (функциональной диагностики), медицинская сестра по физиотерапии, воспитатель, сестра-хозяйка, социальный работник - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин режим работы: с 9.00 до 16.12 часов.

Врач психиатр - нарколог, врач - психотерапевт, медицинский психолог, психолог - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12 часа, 2 смена 12.48 до 20.00 часов.

Медсестра палатная - непрерывный круглосуточный режим работы по 24ч, с 8.00 до 8.00 часа и 12ч, с 8.00 до 20.00 часов.

Медсестра процедурной (отделение №3, 8) - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12 часа.

Медсестра процедурной (отделение №1, 4, 6) - непрерывный режим работы по 10 часов, с 8.00 до 18.00 часов.

✓ Санитар для работы в буфете - непрерывный режим работы 11 часов, с 8.00 до 19.00 часов.

- Дневной стационар (при стационаре)

Врач психиатр-нарколог, медсестра палатная, медсестра процедурной, медицинский психолог - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часа.

Старшая медсестра, сестра-хозяйка - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 1 час. 48 мин, режим работы: с 9.00 до 10.48 часа

- Наркологическое отделение неотложной помощи №5, наркологическое отделение неотложной помощи №7(психозы)

Заведующий отделением - врач психиатр-нарколог, старшая медицинская сестра, сестра-хозяйка, медицинский психолог - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин режим работы: с 9.00 до 16.12

Врач ультразвуковой диагностики - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 3 часа 36 мин, режим работы: с 9.00 до 11.36 часов

Врач терапевт - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин и 1 час 48 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часов, с 9.00 до 10.48 часов

Врач - невролог - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 3 час. 36 мин и 1 час 48 мин, режим работы: с 9.00 до 12.36 часов, с 9.00 до 10.48 часов

Врач психиатр-нарколог - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12, 2 смена 12.48 до 20.00 часов.

Медсестра палатная, санитар - непрерывный круглосуточный режим работы по 24 часа. с 8-00 до 8-00 часа.

Медсестра процедурной - рабочий день (смена) 12 часов, режим работы: с 8.00 до 20.00 часов

Санитар для работы в буфете - режим работы 11 часов, с 8.00 до 19.00 часов

- Отделение интенсивной терапии и реанимации

Заведующий отделением - врач анестезиолог-реаниматолог, врач трансфузиолог, старшая медицинская сестра, сестра-хозяйка - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин режим работы: с 9.00 до 16.12 часов

Врач — анестезиолог-реаниматолог, врач КЛД, медицинская сестра - анестезист, фельдшер-лаборант, младшая медицинская сестра по уходу за больными - непрерывный круглосуточный режим работы по 24 часа. с 8-00 до 8-00 часов.

Санитар - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час. 12 мин, режим работы: 1 смена с 9.00 до 16.12, 2 смена 12.48 до 20.00 часов.

- ОТДЕЛЕНИЕ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

Заведующий отделением - врач психиатр-нарколог - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час.12 мин режим работы: с 9.00 до 16.12

Врач психиатр-нарколог - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час.12 мин, режим работы: 1 смена с 9.00 до 16.12 часа, 2 смена 12.00 до 18.12 часов.

Врач терапевт, врач невролог, врач хирург, врач оториноларинголог, врач офтальмолог - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час.12 мин, режим работы: с 8.30 до 15.42 часов.

Медсестра - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час.12 мин, режим работы: с 12.00 до 18.12 часов.

Медсестра процедурной - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час.12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часов

Медицинский регистратор - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час.12 мин, режим работы: 1 смена с 8.00 до 15.12 часа, 2 смена 11.00 до 18.12 часов

Санитар - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 7 час.12 мин, режим работы: с 9.00 до 16.12 часов

6.5.4 Сокращенная продолжительность рабочего времени– 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе:

- Отделение реанимации и интенсивной терапии

Врач рентгенолог, рентген-лаборант - пятидневная рабочая неделя, рабочий день (смена) 6 часов. 2-х сменный режим работы: 1 смена с 8.00 до 14.00 часа, 2 смена с 14.00 до 20.00 часа

6.6. Изменение времени начала, и окончания работы для Работника производится по его заявлению, с согласия его непосредственного руководителя и главного врача.

6.7. Руководители структурных подразделений обязаны вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Для ведения табеля рабочего времени приказом главного врача назначаются ответственные за ведение табеля по структурным подразделениям диспансера.

6.8. Подготовка рабочего места, мытье рук, надевание спецодежды и т.д. производится до начала работы.

6.9. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

6.10. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

6.11. Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую происходит в часы, определенные графиком работы. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

6.12. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода меняющего работника. В случае неявки сменщика, работник заявляет об этом ответственному врачу либо руководителю подразделения, старшей медицинской сестре, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. При невозможности обеспечить сменщиком, работник обязан остаться на следующую рабочую смену, на условиях установленных Трудовым кодексом РФ (сверхурочная работа — выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени — сверх нормального числа рабочих часов за учетный период).

7. Время отдыха

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

7.2. Виды времени отдыха:

- **Перерывы в течение рабочего дня (смены).** На тех работах, где установлен непрерывный режим работы и предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Работникам, перечисленным в подпунктах 6.5.1, 6.5.2, 6.5.3, 6.5.4 предоставляется время для отдыха и приема пищи не более 20 минут. При продолжительности смены 10 часов более предоставляются два перерыва отдыха и приема пищи. При продолжительности смены 14 часов и более три перерыва отдыха и приема пищи. Перерывы отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

- **Ежедневный (междусменный) отдых;**

- **Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).** Общим выходным днем при пятидневной и шестидневной рабочей неделе является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается в субботу. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

В отделениях, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

- **Нерабочие праздничные дни** установлены 112 статьей ТК РФ.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;

7 января — Рождество Христово;

23 февраля — День защитника Отечества;

8 Марта — Международный женский день;

1 мая — Праздник Весны и Труда;

9 мая — День Победы;

12 июня — День России;

4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. В выходные и нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни без согласия работника допускается в случаях установленных статьей 113 Трудового кодекса РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

По письменному желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.5. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков утверждается коллективным договором, положением о предоставлении ежегодных отпусков, на основании действующего законодательства и в соответствии со специальной оценки условий труда. Дополнительный отпуск за работу с вредными и опасными условиями труда предоставляется за фактически отработанное время в соответствующих условиях.

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

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

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

7.9. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

7.11. Удлиненные основные отпуска предоставляются:

- работникам моложе 18 лет - не менее 31 календарного дня (ст. 267 ТК РФ),
- инвалидам (независимо от группы инвалидности) – не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.95. «О социальной защите инвалидов в РФ» № 181).

7.12. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

7.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной работодателем.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

7.15. Замена отпуска денежной компенсацией работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст. 126 ТК РФ).

7.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 кал. дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

8. Запрет курения табака

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

Основанием для введения ограничений и запретов на курение табака являются: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Федеральный закон от 21.11.2011г № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Нормы пожарной безопасности (приказ ГУГПС МВД России от 24.07.1997г № 46).

8.2. Для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, а так же в целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака и исключение воздействия пожаро- и взрывоопасных ситуаций запрещается:

- курение табака на всей территории и во всех помещениях ГБУЗ ПК ПККНД;
- курение табака за пределами территории медицинского учреждения в специальной медицинской одежде (медицинских халатах и т.п.);
- размещение на рабочих местах, а так же непосредственно на офисной мебели и стенах визуальной информации (плакаты, рисунки, фотографии и т.п.) содержащую изображения, связанные с табаком, процесс курения, сигарет, кальяны и т.п.);
- оставление на рабочих местах, и иных помещениях мед. учреждения (офисная мебель, подоконники, полки и т.п) атрибутов курения табака: пепельницы, пачки сигарет, зажигалки, спички, и т.п.;
- допускать на всей территории и во всех помещениях медицинского учреждения, размещение материалов, содержащих рекламу табака;
- организовывать розничную продажу табака и табачных изделий в помещениях и на территории учреждения здравоохранения (установка автоматов по продаже табака, продажа через киоски и т.п.);

8.3. Территория и все помещения медицинского учреждения (палаты временного пребывания пациентов, приемный покой, регистратура, холл и т.п.) обозначаются соответствующим международным знаком запрета курения.

Главный врач в целях обозначения территорий, зданий и объектов где курение табака запрещено, принимает меры к размещению знаков о запрете курения требования к которому и к порядку размещения установлены в соответствии с законодательством РФ.

8.4. С целью обеспечения здоровья некурящих сотрудников, пациентов и посетителей медицинского учреждения должны соблюдаться санитарно-гигиенические правила во время и после посещения мест для курения, расположенных за пределами территории ПККНД (использование урн для окурков, мытье рук, проветривание одежды и т.д.).

8.5. Информирование сотрудников о запрете курения осуществляется ответственными

лицами посредством проведения совещаний и планерок, проводимых не реже одного раза в месяц, устных разъяснений, а также с помощью распространения среди персонала информационных материалов (печатной продукции).

Ответственные лица (назначенные приказом по учреждению) не реже двух раз в день проводят инспектирование потенциально возможных мест для курения (лестницы, запасные выходы, санузлы, главный вход в здание и т.п.). Контроль может осуществляться с применением современных средств наблюдения (камеры видеонаблюдения), при условии информированности об этом всех сотрудников ПККНД, с помощью информационных табличек следующего содержания: «Ведется видеонаблюдение».

8.6. Нарушение запрета курения на всей территории и во всех помещениях ПККНД приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и влечет наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За достижение наилучших результатов в работе, успехи в оказании медицинской помощи населению, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение Почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

9.2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам перед обществом и государством.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право (статья 192 Трудового Кодекса Российской Федерации) применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.2. Право выбора конкретной меры дисциплинарного взыскания из числа предусмотренных законом принадлежит работодателю, который должен учитывать: тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Работодатель может применить к работнику дисциплинарное взыскание, например:

- за неисполнение им трудовой функции;
- за невыполнение распоряжения руководителя;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, отказ от прохождения медицинского осмотра, отказ от обучения основам охраны труда, нахождение на рабочем месте в состоянии опьянения и т.п.);
- за совершение виновных действий (хищения, растраты, порчи и т.п.) в отношении имущества работодателя, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п. "г" ч. 6 ст. 81 ТК РФ);
- разглашение персональных данных, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- за курение в рабочих помещениях организации (п. 9 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ).

10.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или

пребывания работника 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 — не позднее двух лет со дня его совершения.

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

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

10.7. 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 дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издается приказ. Работник, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

11. Материальная ответственность сторон

11.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности.

11.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

11.3. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

11.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

11.5 Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

11.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

11.7. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

11.8. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

11.9. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

При заключении договора о полной материальной ответственности работник обязан возместить причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

В течение срока действия Правил внутреннего распорядка в них могут вноситься изменения и дополнения. Новые изменения и дополнения доводятся до сотрудников ГБУЗ ПК ПККНД, под роспись, за два месяца до вступления их в силу.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников диспансера и вводятся в действие с 01 марта 2016 года

**Перечень должностей медицинских работников,
работа, в которых дает право на ежегодный дополнительный отпуск.**

Основание: Трудовой кодекс РФ статья 117, статья 423. Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 №482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»; постановление Минтруда РФ от 08.07.1993 №133 «О дополнительном отпуске за работу с вредными условиями труда медицинского и другого персонала, участвующего в оказании психиатрической помощи»; постановление Госкомтруда СССР и президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

**Должности медицинских работников, работа в которых дает право на
дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда**

Структурное подразделение, наименование должности	продолжительность ежегодно- дополнитель- ного оплачива- емого отпуска (кал. дни)	Основание
Общебольничный медицинский персонал		
Заместитель главного врача по медицинской части	28	п 25 глава XL пост. №298/П-22
Заместитель по экспертной работе	28	п 25 глава XL пост. №298/П-22
Врач эпидемиолог	14	п 169 глава XL пост. №298/П-22. Пост. №482
Врач дерматовенеролог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22. Пост. №482
Врач статистик	14	п 169, глава XL, пост. №298/П-22. Пост. №482
Врач терапевт	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22. Пост. №482
Врач невролог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22. Пост. №482
Врач психиатр	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22. Пост. №482
Врач физиотерапевт	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22. Пост. №482
Врач функциональной диагностики	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22. Пост. №482
Врач инфекционист	35	п 169, глава XL, пост. №298/П-22. Пост. №482
Главная медицинская сестра	28	п 25 глава XL пост. №298/П-22 Пост. №482
Помощник врача-эпидемиолога	14	п 174, глава XL, пост. №298/П-22. Пост. №482
Медицинская сестра диетическая	14	Пост. №482
Медицинский статистик	14	п 174, глава XL пост. №298/П-22, Пост. №482
Заведующий аптекой	14	п 137а, глава XL, пост. №298/П-22
Фармацевт	14	п 137а, глава XL, пост. №298/П-22
Гардеробщик, занятый в гардеробной для больных (приемное отделение, стационар №1)	14	п 28, глава XL пост. №298/П-22
Организационно-методический отдел		
Заведующий отделением – врач методист	14	п 169, глава XL, пост. №298/П-22
Врач психиатр-нарколог	35	п 169, глава XL, пост. №298/П-22
Врач методист	14	п 169, глава XL, пост. №298/П-22
Отделение медицинской профилактики		
Заведующий отделением – врач психиатр- нарколог	35	п 169, глава XL, пост. №298/П-22
Врач психиатр-нарколог	35	п 169, глава XL, пост. №298/П-22
Медицинская сестра	14	п 174, глава XL, пост. №298/П-22

Поликлиника		
Медицинский регистратор	14	п 174, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинский регистратор архива	14	п 174, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Отделение взрослого приема		
Заведующий отделением - врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач психотерапевт	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач функциональной диагностики	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач физиотерапевт	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач ультразвуковой диагностики	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Старшая медицинская сестра	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра процедурной	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра кабинета функциональной диагностики	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра по физиотерапии	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Сестра-хозяйка	14	п 42, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Санитар	35	п 37, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинский психолог, психолог	35	п 41, пост. №298/П-22, Пост.133, Пост. №482
Специалист по социальной работе, Социальный работник	35	п 41, пост. №298/П-22, Пост.133, Пост. №482
Экспертный отдел		
Врач судебно-психиатрический эксперт	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22
Врач-психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22
Отделение наркологических экспертиз		
Заведующий отделением - врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22
Врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22
Старшая медицинская сестра	35	п 43, глава XL пост. №298/П-22
Фельдшер-нарколог (медицинская сестра)	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22
Санитар	35	п 37, глава XLпост. №298/П-22
Амбулаторное реабилитационное отделение		
Заведующий отделением-врач- психиатр (психиатр-нарколог)	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22
Врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22
Медицинская сестра	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22
Санитар	35	п 37, глава XLпост. №298/П-22
Медицинский психолог, психолог	35	п 41, пост. №298/П-22, Пост.133
Специалист по социальной работе, социальный работник	35	п 41, пост. №298/П-22, Пост.133
Диспансерное-поликлиническое отделение Краснокамский филиал, Кунгурский филиал		
Заведующий филиалом - врач-психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22
Врач психиатр-нарколог (взрослого, детского приема)	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22

Старшая медицинская сестра	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22
Медицинская сестра (взрослый , детский прием)	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22
Сестра-хозяйка	14	п 42, глава XLпост. №298/П-22
Медицинский регистратор	14	Пост. №482
Медицинский статистик	14	п 174, глава XLпост.№298/П-22
Санитар	35	п 37, глава XLпост. №298/П-22
Медицинская сестра процедурной	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22
Медицинский психолог, психолог	35	п 41, пост. №298/П-22, Пост.133
Специалист по социальной работе, социальный работник	35	п 41, пост. №298/П-22, Пост.133

Кабинет медицинского освидетельствования Краснокамского филиала

Врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Фельдшер-нарколог(медицинская сестра)	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Санитар	35	п 37, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482

Дневной стационар (при поликлинике, при стационаре)

Заведующий отделением- врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач психотерапевт	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Старшая медицинская сестра	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра палатная (постовая)	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра процедурной	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Сестра-хозяйка	14	п 42, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинский психолог, психолог	35	п 41, пост. №298/П-22, Пост. 133
Санитар	35	п 37, глава XLпост. №298/П-22

Химико-токсикологическая лаборатория

Заведующая отделением- врач КЛД	21	Пост. №482
Врач клинической лабораторной диагностики	21	Пост. №482
Химик - эксперт	21	Пост. №482
Старший фельдшер -лаборант	21	Пост. №482
Фельдшер-лаборант	21	Пост. №482
Санитарка	21	Пост. №482

Отделение медико – социальной реабилитации Краснокамского филиала

Заведующий отделением –врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач психотерапевт	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач физиотерапевт	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач по лечебной физкультуре	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Старшая медицинская сестра	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра процедурной	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра палатная (постовая)	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра по физиотерапии	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Инструктор по лечебной физкультуре	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Сестра-хозяйка	14	п 42, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Санитар	35	п 37, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Санитар для работы в буфете	35	п 37, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482

Медицинский психолог, психолог	35	п 41, пост. №298/П-22, Пост.133, Пост. №482
Специалист по социальной работе, социальный работник	35	п 41, пост. №298/П-22, Пост.133
Приемное отделение		
Заведующий отделением-врач-психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Старшая медицинская сестра	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра приемного отделения	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Сестра-хозяйка	14	п 42, глава XL пост. №298/П-22, Пост. №482
Санитар	35	п 37, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Наркологические отделения №№1,3,4,5,6,7,8, Кунгурского филиала		
Заведующий отделением – врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22,Пост. №482
Врач-психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач психотерапевт	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач терапевт	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач невролог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач ультразвуковой диагностики	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Старшая медицинская сестра	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра палатная (постовая)	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра процедурной	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра функциональной диагностики	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра по физиотерапии	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Сестра-хозяйка	14	п 42, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Санитар для работы в буфете	35	п 37, глава XLпост. №298/П-22, Пост. №482
Санитар	35	п 37, пост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинский психолог, психолог	35	п 41, пост. №298/П-22, Пост.133, Пост. №482
Специалист по социальной работе, социальный работник	35	п 41, пост. №298/П-22, Пост.133
Отделение реанимации и интенсивной терапии		
Заведующий отделением – врач анестезиолог-реаниматолог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач анестезиолог-реаниматолог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач трансфузиолог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач клинической лабораторной диагностики	21	Пост. №482
Врач рентгенолог	21	п 8, глава XLI, пост. №298/П-22Пост. №482
Старшая медицинская сестра	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22
Медицинская сестра – анестезист	35	п 43, глава XLпост. №298/П-22
Фельдшер-лаборант	21	Пост. №482
Рентгенолаборант	21	п 8, глава XLI, пост. №298/П-22Пост. №482
Сестра-хозяйка	14	п 42, глава XLпост. №298/П-22
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	35	п 37, глава XLпост. №298/П-22
Санитар	35	п 37, глава XLпост. №298/П-22

Отделение платных медицинских услуг		
Заведующий отделением – врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Врач психиатр-нарколог	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинская сестра процедурной	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Медицинский регистратор	14	п 174, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482
Санитар	35	п 25, глава XL, пост. №298/П-22, Пост. №482

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный отпуск**

	Продолжительность ежегодного
--	------------------------------

Наименование должности	дополнительного оплачиваемого отпуска
Общепольничный немедицинский персонал	
Главный бухгалтер	14
Зам. главного врача по экономическим вопросам	14
Заместитель главного бухгалтера	10
Начальник отдела кадров	10
Начальник хозяйственного отдела	10
Начальник технического отдела	10
Начальник отдела контрактной службы	10
Экономист	5
Бухгалтер	5
Специалист ОК	5
Юрисконсульт	5
Специалист по охране труда	5
Секретарь - машинистка	5
Специалист по мобилизационной работе и ГО	5
Инженер	5
Заведующий хозяйством	5
Заведующий складом	5

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня в Журнале учета.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Основание: Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 N 884 "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях".