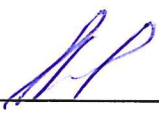


«Согласовано»

Представитель трудового коллектива
ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н.Приорова»
Минздрава России


_____ А.М. Курчев
«29» декабря 2020 г.

«Утверждаю»

Директор ФГБУ «НМИЦ ТО
им. Н.Н. Приорова» Минздрава
России


_____ А.В. Губин
«29» декабря 2020 г.

«Согласовано»

Председатель МОО Профком ГУН
ЦИТО им. Н.Н.Приорова


_____ Г.П. Горохова
«29» декабря 2020 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н.Приорова» Минздрава России

І. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н.Приорова» Минздрава России (далее – Правила), являясь локальным нормативным актом ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России (далее – Учреждение, Работодатель).

Правила определяют права и обязанности Учреждения и трудового коллектива.

1.2 Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы Учреждения.

1.3. Правила, утверждены директором Учреждения по согласованию с Профсоюзом и подписаны представителем трудового коллектива Учреждения (далее – Представитель работников) являются приложением к коллективному договору и его неотъемлемой частью.

1.4. Учреждение создает условия, необходимые для соблюдения дисциплины труда – обязательного для всех работников подчинения правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором, данными Правилами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Соблюдение Правил, сознательное и творческое отношение к работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени – обязанность работников Учреждения.

1.5. Правила обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения.

1.6. Настоящие Правила доводятся до сведения каждого работника при приеме на работу.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Запрещается необоснованный отказ в приеме на работу. В соответствии с Конституцией Российской Федерации прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ, при приеме на работу в зависимости от пола, расы, национальной принадлежности и отношения к религии не допускается.

2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе на другую работу (до подписания дополнительного соглашения к трудовому договору) работник знакомится под роспись с коллективным договором и локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- Положением по охране труда, нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
- документами, регламентирующими порядок обеспечения пожарной безопасности;
- Положением об оплате труда;
- Положением о конфиденциальной информации;
- Положением по обработке персональных данных.

Настоящий список не является закрытым и может увеличиваться по усмотрению Работодателя.

3. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере

выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

4. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование Учреждения;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника,
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о представителе Учреждения, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

Если в соответствии с трудовым законодательством или иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации или соответствующим положением профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с трудовым законодательством или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки;

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в Учреждении);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (служебной, врачебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Учреждения;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и Учреждения, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

6. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Учреждения (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

7. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Учреждением, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

9. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения) или сведения о трудовой деятельности работника (ст. 66.1 ТК РФ), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы в Учреждении и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

В день прекращения трудового договора Учреждение обязано выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет.

Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

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 сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы:

в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности Учреждения

(энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь, станции скорой и неотложной медицинской помощи).

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Запись в трудовую книжку и (или) внесение сведений о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна(ы) производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылками на соответствующие статьи.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Учреждение обязано направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на отправку ее(их) по почте. Со дня направления указанного уведомления Учреждение освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Учреждение также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности после увольнения, Учреждение обязано выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

10. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

Лица, получившие общее образование или получающие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим

общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Учреждению:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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 об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

справку о состоянии здоровья – при поступлении на работу с вредными или тяжёлыми условиями труда и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением.

12. Трудовая книжка установленного образца (или) сведения о трудовой деятельности являются основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Учреждение ведет трудовые книжки (или) сведения о трудовой деятельности на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в Учреждении является для работника основной.

В трудовую книжку (или) сведения о трудовой деятельности вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы (при условии ее ведения в бумажном виде) на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Запись в трудовую книжку и (или) внесение информации об увольнении в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В Учреждении сведения о трудовой деятельности и стаже работников, в том числе и вновь принимаемых заводится в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (электронная трудовая книжка) Ведение электронной трудовой книжки осуществляется в

соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в организации.

Работники имеющие уже состоящие в трудовых отношениях с Учреждением или имеющие трудовую книжку на бумажном носителе, имеют право по заявлению продолжить вести трудовую книжку как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, либо полностью перейти на электронную трудовую книжку.

13. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению представителя Учреждения. При фактическом допущении работника к работе Учреждение обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

14. Прием на работу оформляется приказом по Учреждению, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу Учреждение (до подписания трудового договора) обязано ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

15. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных законом.

Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников Учреждения осуществляются согласно Перечню работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, подлежащих предварительным и периодическим осмотрам (обследованиям), утверждаемому директором Учреждения, по согласованию с Профсоюзом.

16. 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. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

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 Профсоюза 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.

17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Учреждение обязано перевести на другую имеющуюся в Учреждении работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в Учреждении отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Не требует согласия работника перемещение его в Учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в Учреждении 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в Учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости

предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны вышеуказанными чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых без согласия на срок до одного месяца, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

18. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

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

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими 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, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

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

19. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и другими федеральными законами.

Во всех случаях днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока

начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Учреждением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работодатель обязан оформить увольнение и произвести расчет с увольняемым работником в последний день работы работника - в день, предшествующий первому дню отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации Учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников Учреждения;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Учреждения;
- 8) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или

представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории РФ, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе Учреждения (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) не избрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

6) смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (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;

10) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

11) возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения (п. 11 ст. 77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации;

- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору,

- заключение трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законом.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, в том числе исполнять приказы, выполнять распоряжения руководства Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальный нормативные акты Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в учреждениях здравоохранения и научно-исследовательских учреждениях. Вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать профессиональные обязанности медицинских фармацевтических работников, соблюдать технологическую дисциплину, этику и деонтологию;
- вести себя достойно, соблюдать общепринятые правила поведения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить в Учреждение либо непосредственному о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);
- не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в учреждении сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой, врачебной или иной). Строго соблюдать требования закона о защите персональных данных.
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектного режима Учреждения.

Работник обязан в 10-дневный срок сообщать в отдел кадров (и в необходимых случаях представлять документы) об изменениях:

- места жительства;
- семейного положения;

- в документах воинского учёта;
- в документах о получении образования, льгот преимуществ и т.д.;
- о получении наград и званий;

При увольнении работник обязан полностью сдать механизмы, оборудование, инструменты, предметы труда, специальную рабочую одежду и обувь, служебные документы, литературу и т.д., оформив обходной лист.

Работнику следует сообщать непосредственному руководителю и сотруднику отдела кадров о временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.

В случаях отсутствия работника на работе в течение всего рабочего дня Работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте. По выходе работника на работу Работодатель запрашивает у него письменные объяснения причин отсутствия. Работник имеет право представить письменные объяснения, а также приложить документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, в течение двух рабочих дней. Письменные объяснения не запрашиваются, если работник представил листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения его непосредственного руководителя.

Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия непосредственного руководителя. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Непосредственный руководитель в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК 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 Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- 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. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. 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 ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

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 безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- 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 в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

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

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

- 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 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 ТК РФ, 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов;

- своевременно и точно определять, и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами

связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- обеспечивать систематическое повышение деловой, профессиональной квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, в строгом соответствии с действующим законодательством;

- в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать требования, предусмотренные гл. 14 ТК РФ, другими действующими правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами работодателя.

- 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.

V. РЕЖИМ РАБОТЫ

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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

2. В Учреждении установлен смешанный график рабочего времени:

- для работников клинико-диагностического отделения с 8.00 до 20.00;
- для работников с 40 часовой рабочей неделей с 8.30 до 17.00;
- для работников с 39 часовой рабочей недели с 8.30 до 16.20;
- для работников пищеблока с 6.30 до 18.30;
- для работников с 36, 30 часовой рабочей неделей, с суммированным учетом рабочего времени, сменным режимом работы график работы устанавливается в соответствии с утверждаемым графиком работы.

3. Режим работы Учреждения может изменяться на основании приказов Министерства здравоохранения Российской Федерации.

4. Режим рабочего времени:

4.1. Работа медицинских работников в Учреждении организована в соответствии с утверждаемым графиком рабочего времени, определяющим продолжительность, время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

4.2. Графики рабочего времени утверждаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза Учреждения и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (статья 103 ТК РФ).

5. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

7. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет и работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

По соглашению между работником и Работодателем работники могут быть переведены на дистанционную работу.

- Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-

телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

- Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

- Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ст. 312.2 ТК РФ, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ.

- На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных трудовым законодательством.

По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в

возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;

- инвалиды;

- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет;

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

10. Время начала и окончания работы, время перерыва для отдыха и питания по каждому структурному подразделению определены в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

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.

11. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут при необходимости привлекаться к

выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени возможно только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы в порядке и с учетом ограничений и согласований, установленных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в случае, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня в соответствии с приказом директора.

12. В режиме непрерывной рабочей недели – круглосуточно работают следующие отделения Учреждения:

Приемное отделение
1-е травматолого-ортопедическое отделение
2-е травматолого-ортопедическое отделение (эндопротезирования)
3-е травматолого-ортопедическое отделение (микрохирургии и травмы кисти)
4-е травматолого-ортопедическое отделение (спортивной и балетной травмы)
5-е отделение последствий травм опорно-двигательной системы и гнойных осложнений
6-е травматолого-ортопедическое отделение (костной патологии)
7-е травматолого-ортопедическое отделение (патологии позвоночника)
8-е травматолого-ортопедическое отделение (взрослых)
9-е травматолого-ортопедическое отделение (детское)
10-е травматолого-ортопедическое отделение (детское)
11-е травматолого-ортопедическое отделение (детской костной патологии и подростковой ортопедии)
12-е травматолого-ортопедическое отделение
13-е травматолого-ортопедическое отделение
14-е травматолого-ортопедическое отделение (вертебрологии)
15-е травматолого-ортопедическое отделение
Отделение анестезиологии реанимации №1, №2
Управление эксплуатации и обслуживания основных фондов (электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесари-сантехники, диспетчеры)
Отделение дезинфекции и стерилизации
Патологоанатомическое отделение
Отделение лучевой диагностики

Медицинским работникам с круглосуточным режимом работы, обеспечивающим и осуществляющим непрерывный процесс оказания медицинской

помощи, а также круглосуточный уход за больными, устанавливается продолжительность смены 12 часов. Выходные дни предоставляются согласно графику работы.

Работникам, работающим в вышеперечисленных отделениях перерывы для отдыха и питания, устанавливаются в следующем порядке:

- врачи всех наименований (дежурные), медицинские сестры палатные, санитары, младшие медицинские сестры по уходу за больными, медицинские лабораторные техники, фельдшеры-лаборанты отделения анестезиологии-реанимации и прочий персонал, осуществляющие круглосуточный режим работы обеспечиваются возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

2. Видами времени отдыха являются:

2.1. Перерывы в течение рабочего дня (смены).

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Работодателем по согласованию с Профсоюзом.

2.2 Ежедневный (междусменный) отдых.

2.3. Выходные дни – суббота, воскресенье.

2.4. Нерабочие праздничные дни:

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.

2.5. Отпуска.

2.5.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, в частности:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день;
- инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 30 календарных дней;
- удлиненный отпуск предоставляется научным работникам продолжительностью 33 календарных дня – для имеющих ученую степень доктора наук, 31 календарный день – для имеющих ученую степень кандидата наук.

2.5.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в порядке и на условиях, устанавливаемых действующим законодательством:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а именно:

В соответствии с Отраслевым соглашением в отношении федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2017-2019 гг., зарегистрированного Федеральной службой по труду и занятости 30 мая 2017 г., регистрационный номер 1/17-19. Профессиональный союз работников здравоохранения Российской Федерации и Министерство здравоохранения Российской Федерации 26 декабря 2019 года подписали Дополнительное соглашение к Отраслевому соглашению в отношении федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, о продлении соглашения на три года до 31 декабря 2022 года.

Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3, 4 степени вредности или опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- при установлении класса 3.2 – 7 календарных дней;
- при установлении класса 3.3 – 8 календарных дней;
- при установлении класса 3.4 – 9 календарных дней;
- при установлении класса 4.0 – 10 календарных дней.

С письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, которая превышает 7 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, рассчитываемой в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

Вышеуказанные размеры дополнительных оплачиваемых отпусков не распространяются на отпуска работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым такие отпуска были уже определены в соответствии с порядком, условиями и размерами по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ № «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (с изменениями и дополнениями), так как согласно ч.3 ст.15 данного закона:

«При реализации в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по состоянию на день вступления в силу настоящего Федерального закона при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер».

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска, в календарных днях
1	Заместитель директора по научной работе	3
2	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	3
3	Заместитель директора по административной работе	3
4	Главному бухгалтеру	3
6	Главной медицинской сестре	3
7	Начальнику отдела кадров	3
8	Начальнику управления по эксплуатации и обслуживанию основных фондов	3

2.5.3. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;

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

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

2.5.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Отпуск считается неиспользованным (полностью или частично) по вине Работодателя в следующих случаях:

а) если отпуск остался неиспользованным вследствие неприятия Работодателем мер к установлению очереди отпусков;

б) если отпуск, который подлежал обязательному перенесению, не был перенесен на новый срок.

Для суммирования отпуска достаточно соглашения Работодателя с заинтересованным работником.

Отказ работника от использования отпуска в установленный для него срок без согласования с Работодателем не дает работнику права на компенсацию или суммирование отпуска.

2.5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по

письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

2.5.7. 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.

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

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

2.5.8. 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.

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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- 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.

VII. КОМАНДИРОВКИ

1. Командировка – это служебная поездка работника по распоряжению директора Учреждения на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

2. Основанием для направления работника в служебную командировку является служебная записка от руководителя структурного подразделения о необходимости направить сотрудника в командировку. В ней указываются: пункт назначения, наименование организации, куда командировается работник, срок и цель поездки.

3. Работник отдела кадров после получения служебной записки:

- уведомляет работника о том, что он вправе отказаться от командировки, и запрашивает его письменное согласие на служебную поездку (в случае, если направляемый в командировку работник относится к категориям, которых нельзя направлять в командировку без его согласия (ст. 259 ТК РФ));

- готовит проект приказа о направлении работника в командировку по унифицированной форме № Т-9 (при направлении нескольких работников – по форме № Т-9а), утвержденной постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1, и передает на подпись директору Учреждения;

- знакомит командируемого работника с приказом о направлении в командировку не позднее чем за четыре рабочих дня до начала командировки;

- оформляет привлечение командируемого работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, предусмотренном статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации, если день отъезда в командировку (день приезда из командировки) совпадает с выходным или нерабочим праздничным

днем либо работник направляется в командировку для выполнения работы в выходной или нерабочий праздничный день;

- передает копии приказа о направлении работника в командировку в бухгалтерию.

4. В течение трех рабочих дней со дня возвращения из командировки работник представляет в бухгалтерию:

- краткий отчет о выполненной в командировке работе, подписанный руководителем своего структурного подразделения;

- авансовый отчет, об израсходованных в связи с командировкой суммах.

VIII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ (распоряжение) 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. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе

самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профсоюза.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными как для Работодателя, так и для его работников.

2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу, под роспись.

Приложение
к Правилам внутреннего трудового распорядка
ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н.Приорова» Минздрава России

«Согласовано»

Председатель МОО Профком ГУН
ЦИТО им. Н.Н.Приорова



Г.П. Горохова

«29» декабря 2020 г.

«Согласовано»

Представитель трудового коллектива
ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н.Приорова»
Минздрава России

А.М. Курчев

«29» декабря 2020 г.

«Утверждаю»

Директор ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н.
Приорова» Минздрава России



А.В. Губин

«29» декабря 2020 г.

Режим рабочего времени для работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н. Н.Приорова» Минздрава России

Наименование структурного подразделения	Продолжительность рабочей недели в часах	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Перерыв для отдыха и питания
Главный врач, заместители главного врача, главная медицинская сестра	40 Основание ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч 30 мин. до 13 ч 00 мин.
Врачи	39 Основание ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин	с 12 ч 30 мин. до 13 ч 00 мин.
Средний медицинский персонал	39 Основание ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин или по графику	с 12 ч 30 мин. до 13 ч 00 мин. или по графику

Прочий немедицинский персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12ч 30 мин. до 13 ч 00 мин.
Аптека Заведующий аптекой, заместитель завидующего аптекой, провизор-технолог, провизор, фармацевт	36 Основание: постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974 № 298/П-22	8 ч 30 мин	16 ч 12 мин	По графику 30 минут
Архивно-статистическая группа Врачи, средний медицинский персонал	39 Основание ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин	с 12 ч 30 мин до 13 ч 00 мин
Архивно-статистическая группа Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч 30 мин до 13 ч 00 мин
Отдел внутреннего контроля качества и экспертизы временной нетрудоспособности Врачи, средний медицинский персонал	39 Основание ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин	с 12 ч 30 мин до 13 ч 00 мин
Отдел внутреннего контроля качества и экспертизы временной нетрудоспособности Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч 30 мин до 13 ч 00 мин
Отдел госпитализации Врачи, средний медицинский персонал	39 Основание ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин	с 12 ч 30 мин до 13 ч 00 мин
Отдел госпитализации Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч 30 мин до 13 ч 00 мин
Отделение дезинфекции и стерилизации	39 Основание ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин или по графику	с 12 ч 30 мин до 13 ч 00 мин или по графику

Средний и младший медицинский персонал						
Отделение дезинфекции и стерилизации Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч 30 мин до 13 ч 00 мин		
Клинико-диагностическое отделение Врачи всех специальностей	33 Основание: постановление Правительства России от 14.02.2003 № 101 Приложение № 2); ст. 103 ТК РФ	По сменному графику с 8 ч. 00 мин.	По сменному графику	По сменному графику		По сменному графику
Клинико-диагностическое отделение Средний медицинский персонал	39 Основание ст. 350 ТК РФ; ст. 103 ТК РФ	По сменному графику с 8 ч. 00 мин	По сменному графику	По сменному графику		По сменному графику
Клинико-диагностическое отделение Прочий немедицинский персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ; ст. 103 ТК РФ	По сменному графику с 8 ч. 00 мин	По сменному графику	По сменному графику		По сменному графику
Регистратура Администратор	40 Основание: ст. 91 ТК РФ; ст. 103 ТК РФ	По сменному графику с 8 ч. 00 мин	По сменному графику	По сменному графику		По сменному графику
Клинико-диагностическое отделение Медицинская сестра по физиотерапии	36 Основание: постановление Правительства России от 14.02.2003 № 101 (п. VII).	По сменному графику с 8 ч. 00 мин	По сменному графику	По сменному графику		По сменному графику
Стоматологический кабинет Врач-стоматолог, средний и младший медицинский персонал	33 Основание: постановление Правительства России от 14.02.2003 № 101 (п. II Приложения № 3)	8 ч 30 мин	15 ч 36 мин	По графику 30 минут		По графику
Отделение анестезиологии-реанимации №1, №2	39 Основание: ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин или по графику	По графику		По графику

Врачи, средний и младший медицинский персонал					
Отделение медицинской реабилитации Врач физиотерапевт, медицинская сестра по физиотерапии	36 Основание: постановление Правительства России от 14.02.2003 №101 (п. VII)	8 ч 30 мин	16 ч 12 мин или по графику	По графику	
Отделение медицинской реабилитации Врачи, средний и младший медицинский персонал	39 Основание: ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин	По графику	
Отделение функциональной диагностики Врачи, средний и младший медицинский персонал	39 Основание: ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин или по сменному графику	По графику	
Отделение профилактики, консервативного лечения и медицинской реабилитации пациентов костно-мышечной патологии Врачи, средний и младший медицинский персонал	39 Основание: ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин	По графику	
Отделение профилактики, консервативного лечения и медицинской реабилитации пациентов костно-мышечной патологии Врач физиотерапевт, медицинская сестра по физиотерапии	36 Основание: постановление Правительства России от 14.02.2003 №101 (п. VII)	8 ч 30 мин	16 ч 12 мин или по графику	По графику	

<p>Отделение лучевой диагностики Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>30 Основание: постановление Правительства России от 14.02.2003 №101 (п. VI.2 Приложение № 3)</p>	<p>8 ч 30 мин или по сменному графику 1 смена с 8 ч 30 мин 2 смена с 13 ч 30 мин</p>	<p>15 ч 00 мин или по сменному графику 15 ч 00 мин 20 ч 00 мин</p>	<p>По графику или с 12 ч 30 мин до 13 ч 00 мин с 17 ч 00 мин до 17 ч 30 мин</p>
<p>Клинико-диагностическая лаборатория с отделением переливания крови Врачи, средний и младший медицинский персонал.</p>	<p>36 Основание: постановление Правительства России от 14.02.2003 №101 (п. XIV Приложения № 1)</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 12 мин</p>	<p>По графику 30 минут</p>
<p>Лаборатория микробиологии Врачи, средний и младший медицинский персонал.</p>	<p>36 Основание: постановление Правительства России от 14.02.2003 № 101 (п. XIV Приложения № 1)</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 12 мин</p>	<p>По графику 30 минут</p>
<p>Лаборатория клинической физиологии и биомеханики Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин</p>	<p>По графику 30 минут</p>
<p>Патологоанатомическое отделение Врачи, средний и младший медицинский персонал.</p>	<p>30 Основание: постановление Правительства России от 14.02.2003 № 101 (п. II Приложение № 3)</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>15 ч 00мин</p>	<p>По графику 30 минут</p>
<p>Лаборатория соединительной ткани с группой клинической генетики Врачи.</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 18 мин</p>	<p>По графику 30 минут</p>
<p>Операционный блок Врачи, средний и младший медицинский персонал.</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин</p>	<p>По графику 30 минут</p>

<p>Отделение дезинфекции и стерилизации Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику 30 минут</p>
<p>Приемное отделение Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику 30 минут</p>
<p>1-е травматолого-ортопедическое отделение Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>2-е травматолого-ортопедическое отделение(эндопротезирования) Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>3-е травматолого-ортопедическое отделение (микрохирургии и травмы кисти) Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>36 Основание: постановление Правительства России от 14.02.2003 №101 (п. XIV Приложение № 1)</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч. 12 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>4-е травматолого-ортопедическое отделение (спортивной и балетной травмы) Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>

<p>5-е отделение последствий травм опорно-двигательной системы и гнойных осложнений Врачи, средний и младший медицинский персонал.</p>	<p>36 Основание: постановление Правительства России от 14.02.2003 №101 (п.1)</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 12 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>6-е травматолого-ортопедическое отделение (костной патологии) Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>7-е травматолого-ортопедическое отделение (патологии позвоночника) Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>8-е травматолого-ортопедическое отделение (взрослых) Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>9-е травматолого-ортопедическое детское отделение Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>10-е травматолого-ортопедическое детское отделение Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>

<p>11-е травматолого-ортопедическое отделение (детской костной патологии и подростковой ортопедии) Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>12-е травматолого-ортопедическое отделение Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>13-е травматолого-ортопедическое отделение Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>14-е травматолого-ортопедическое отделение Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>15-е травматолого-ортопедическое отделение Врачи, средний и младший медицинский персонал</p>	<p>39 Основание: ст. 350 ТК РФ</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>16 ч 48 мин или по графику</p>	<p>По графику</p>
<p>Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения структурного подразделения «Центр высокотехнологичной ортопедии» Врачи и средний медицинский персонал</p>	<p>30 Основание: постановление Правительства России от 14.02.2003 №101 (п. VI.2 Приложения № 3)</p>	<p>8 ч 30 мин</p>	<p>15 ч 00 мин</p>	<p>с 12ч 30 мин до 13ч 00 мин или по графику</p>

Дневной стационар Врачи, средний и младший медицинский персонал	39 Основание: ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин	с 12ч 30 мин до 13 ч 00 мин или по графику 30 минут
ОБЩЕКЛИНИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ Зам. главного врача, старшая медицинская сестра	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Дирекция Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Контрактная служба Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Спецотдел Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Юридическая служба Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Контрольно-ревизионный отдел Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин или по графику	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Планово-экономический отдел Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Отдел кадров Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Бухгалтерия Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Отдел делопроизводства Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин

Служба информационного обеспечения Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Контактный центр для пациентов Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	Перерыв для отдыха и питания 30 минут
Отдел капитального строительства Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Управление по эксплуатации и обслуживанию основных фондов Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Отдел эксплуатации зданий, сооружений и инженерных коммуникаций Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин или по графику	с 12ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин или по графику
Служба главного инженера Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин или по графику	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Пищеблок Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин или по графику	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Отдел медицинского оборудования Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин или по графику	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Материальный склад Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин или по графику	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Отдел маркетинга Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин или по графику	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-клинический центр остеопороза Врачи	39 Основание: ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин	По графику 30 минут

Научно-клинический центр остеопороза Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-клиническое отделение острой травмы и ее последствий Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-клиническое отделение эндопротезирования крупных суставов Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-клиническое отделение микрохирургии кисти Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-клиническое отделение спортивной и балетной травмы Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-клиническое отделение лечения последствий травм опорно-двигательной системы и гнойных осложнений Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-клиническое отделение костной патологии взрослых Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-клиническое отделение патологии позвоночника Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-клиническое отделение ортопедии взрослых Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин

Научно-клиническое отделение детской острой травмы и ее последствий Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-клиническое отделение детской ортопедии Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-клиническое отделение детской костной патологии и подростковой ортопедии Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-клиническая группа вертебрологии Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Научно-методический отдел Научный персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Патологоанатомическое отделение Научный и прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Лаборатория соединительной ткани с группой клинической генетики Научный и прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Испытательная лаборатория медицинских изделий и материалов Научный и прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Отдел экспериментальной травматологии и ортопедии Научный и прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13ч.00 мин

Управление по образовательной деятельности Профессорско-преподавательский состав	36 часов Основание: (ч.1 ст. 333 ТК РФ)	8 ч 30 мин	16 ч 12 мин	с 12 ч 30 м до 13 ч 00 м или по графику
Управление по образовательной деятельности Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин или по графику	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Отдел дополнительного профессионального образования Профессорско-преподавательский состав	36 часов Основание: (ч.1 ст. 333 ТК РФ)	8 ч 30 мин	16 ч 12 мин	с 12 ч. 30 м. до 13 ч. 00 м. или по графику
Отдел дополнительного профессионального образования Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин или по графику	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Управление по реализации функций национального медицинского исследовательского центра Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Управление по реализации функций национального медицинского исследовательского центра Врачи	39 Основание: ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Организационно-методический отдел Врачи, средний медицинский персонал	39 Основание: ст. 350 ТК РФ	8 ч 30 мин	16 ч 48 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Организационно-методический отдел	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин

Прочий персонал				
Отдел планирования, координации НИР, контроля за внедрением и состоянием травматолого-ортопедической службы Научный и прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Редакционно-издательская группа Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Медицинская библиотека с группой научно-медицинской информации Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин
Отдел по интеллектуальной собственности Прочий персонал	40 Основание: ст. 91 ТК РФ	8 ч 30 мин	17 ч 00 мин	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин

Перечень работ, где по условиям производства (работы) невозможно предоставление перерыва для отдыха и приема пищи.

№ п/п	Работа по должности	Структурное подразделение	Места для отдыха и приема пищи
1.	медицинские сестры палатные, санитары	1-е травматолого-ортопедическое отделение	Буфет отделения
2.	медицинские сестры палатные, санитары	2-е травматолого-ортопедическое отделение (эндопротезирования)	Буфет отделения
3.	медицинские сестры палатные, санитары	3-е травматолого-ортопедическое отделение (микрохирургии и травмы кисти)	Буфет отделения
4.	медицинские сестры палатные, санитары	4-е травматолого-ортопедическое отделение (спортивной и балетной травмы)	Буфет отделения

5.	медицинские сестры палатные, санитары	5-е отделение последствий травм опорно-двигательной системы и гнойных осложнений	Буфет отделения
6.	медицинские сестры палатные, санитары	6-е травматолого-ортопедическое отделение (костной патологии)	Буфет отделения
7.	медицинские сестры палатные, санитары	7-е травматолого-ортопедическое отделение (патологии позвоночника)	Буфет отделения
8.	медицинские сестры палатные, санитары	8-е травматолого-ортопедическое отделение (взрослых)	Буфет отделения
9.	медицинские сестры палатные, санитары	9-е травматолого-ортопедическое отделение	Буфет отделения
10.	медицинские сестры палатные, санитары	10-е травматолого-ортопедическое отделение	Буфет отделения
11.	медицинские сестры палатные, санитары	11-е травматолого-ортопедическое отделение (детской костной патологии и подростковой ортопедии)	Буфет отделения
12.	медицинские сестры палатные, санитары	12-е травматолого-ортопедическое отделение	Буфет отделения
13.	медицинские сестры палатные, санитары	13-е травматолого-ортопедическое отделение	Буфет отделения
14.	медицинские сестры палатные, санитары	14-е травматолого-ортопедическое отделение (вертебрологии)	Буфет отделения
15.	медицинские сестры палатные, санитары	15-е травматолого-ортопедическое отделение	Буфет отделения
16.	врачи врачи-анестезиологи- реаниматологи, медицинские сестры- анестезисты, санитары, младшие медицинские сестры по уходу за больными, медицинские лаборанты техники, фельдшеры-лаборанты	Отделение анестезиологии реанимации №1, №2	Комната отдыха

17.	электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесари-сантехники, диспетчеры	Отдел эксплуатации зданий, сооружений и инженерных коммуникаций	Комната отдыха
18.	Медицинские сестры стерилизационной, санитары	Отделение дезинфекции и стерилизации	Комната отдыха
19.	санитары, медицинские лабораторные техники, фельдшеры-лаборанты	Патологоанатомическое отделение	Комната отдыха
20.	рентгенолаборанты	Отделение лучевой диагностики	Комната отдыха
21.	диспетчеры	Объединенная инженерно-техническая эксплуатационная служба	Комната отдыха

*За исключением работников, работающих в режиме 5-ти дневной рабочей недели.

Работники, работающие в вышеперечисленных отделениях обеспечиваются возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. Время, используемое работниками для приема пищи и отдыха, согласно ст. 108 ТК РФ, предоставляется в течение рабочего времени, включается в рабочее время и оплачивается.