

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**государственного бюджетного учреждения здравоохранения**  
**Республики Башкортостан**  
**Бураевская центральная районная больница**

**Содержание:**

1. Общие положения.
2. Порядок приема и увольнения работников.
3. Основные обязанности работников
4. Основные обязанности работодателя
5. Рабочее время.
6. Поощрения за успехи в работе.
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины
8. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий.

**I. Общие положения.**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан граждане имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с признанием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей. Дело чести каждого способного к труду гражданина – добросовестный труд в избранной им области общественно - полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правила внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечения ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, восприятия, а так же поощрения за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются все меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать воспитанию работников (врачей, провизоров, инженерно-технических работников, среднего и младшего медицинского персонала и других рабочих и служащих), дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, обеспечению охраны здоровья населения и высокому уровню оказания медицинской и лекарственной помощи населения,

повышению производительности труда.

## **II. Порядок приема и увольнения работников.**

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

Должностные инструкции работников принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 8 ТК РФ); Трудовые отношения между поступающим на работу в ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ начинаются после подписания трудового договора или контракта.

При приеме на работу главный врач ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ обязан потребовать от поступающего следующие документы: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, военный билет или приписное свидетельство, документы об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний (ст.65 ТК РФ).

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством. Прием на работу оформляется трудовым договором, приказом главного врача ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ, которые объявляются работнику под расписку. Содержание трудового договора должно соответствовать ст.57 ТК РФ.

При приеме работника на работу при переводе его на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующими в ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

На всех работников, поработавших свыше 5 дней: ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Всем работникам, работодатель обязана выдать при выплате заработной платы расчетные листки.

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

Работники ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора по инициативе работника, если увольнение связано с невозможностью продолжения работы, трудовой договор расторгается в срок, указанный в

заявлении.

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

Срочный трудовой договор подлежит расторжению в соответствии со ст.79 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя – ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ, не допускается без предварительного мотивированного мнения профсоюзного органа ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ (ст.82 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом главного врача ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **III. Основные обязанности работников.**

Работники обязаны

3.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы своевременные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских, фармацевтических и других работников, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять порученные работы;

3.3. Соблюдать профессиональные обязанности медицинских и фармацевтических работников;

3.4. Соблюдать меры 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;

3.5. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщить о случившемся работодателю;

3.6. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении, кабинете и других структурных подразделениях, а также на территории ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ, предоставлять сменщику свое рабочее

место, оборудование и приспособления в исправном состоянии;

3.7. Беречь и укреплять собственность Бураевская ЦРБ, эффективно использовать средства лечения и профилактики болезней, приборы, оборудование и приспособления;

3.8. Вести себя достойно, соблюдать правила общежития;

3.9. Систематически повышать свою квалификацию.

Круг обязанностей, работника определяется должностной инструкцией, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно - квалификационными справочниками.

#### **IV. Основные обязанности работодателя.**

Администрация ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ обязана:

4.1. Правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течении всего рабочего дня (смены), обеспечить здоровые безопасные условия труда, исправное состояние инструмента и прочего оборудования, а также нормативные запасы материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;

4.2. Создавать условия для обеспечения охраны здоровья населению и высокого уровня оказания медицинской помощи, роста производительности труда, путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда; организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест, механизировать тяжелые трудоемкие работы;

4.3. Своевременно доводить до производственных подразделений плановые задания, обеспечивать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, осуществлять меры, направленные на более полное выявление и использование внутренних резервов, обеспечить научно-обоснованное расходование материалов, энергии, рациональное и экономическое использование, повышать рентабельность производства и улучшать другие плановые показатели работы;

4.4. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производительной 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 коллектива;

4.5. Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.). При отсутствии в правилах требований, соблюдении которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных

условий труда, главный врач МЦРБ, по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;

4.6. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством своевременно представлять 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, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

4.7. Постоянно проверять знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

## **V. Рабочее время и его использование.**

5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается в соответствии с режимом работы подразделения, в котором он работает;

5.2. ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ в соответствии с приказами №№542-к от 14.11.2016г., 118-к от 30.03.2017 г. установлен сменный режим работы для работников, занятых в следующих структурных подразделениях:

### **1. Стоматологическое отделение (кроме заведующего стоматологическим отделением-врача специалиста, врача-стоматолога-хирурга):**

Режим работы: пн-пт - с 8.00 до 19.00 ч., сб – с 9.00 до 13.00 ч., без обеденного перерыва

1 смена – врачи, зубные врачи с 8.00 до 13.16 ч., мед.сестры с 8.00 до 14.24 ч.

2 смена – врачи, зубные врачи с 13.16 до 18.32 ч., мед.сестры с 12.36 до 19.00

### **2. Кабинет врача-хирурга:**

Режим работы: пн-пт - с 8.00 до 20.00 ч., без обеденного перерыва

1 смена – врач, мед.сестра жен. с 8.00 до 15.12 ч.

муж.с 8.00 до 15.48 ч.

2 смена – врач, мед.сестра жен. с 12.48 до 20.00 ч.

муж.с 12.12 до 20.00 ч.

### **3. Дневной стационар при поликлинике (кроме врача-терапевта и старшей медицинской сестры):**

Режим работы: пн-пт - с 8.00 до 20.00 ч., сб – с 9.00 до 15.00 ч., без обеденного перерыва

1 смена – с 8.00 до 15.12 ч.

2 смена – с 14.00 до 20.00 ч.

### **4. Клиническая лабораторная диагностика (кроме врача КЛД и фельдшера-лаборанта ИФА):**

Режим работы: пн-пт - с 8.00 до 20.00 ч., сб – с 9.00 до 15.00 ч., без обеденного

перерыва

1 смена – с 8.00 до 15.12 ч. (фельдшер-лаборант, лаборанты)

2 смена – с 14.00 до 20.00 ч. (фельдшер-лаборант, лаборанты)

**5. Рентгеновский кабинет и флюорография (кроме врача-рентгенолога):**

Режим работы: пн-пт - с 8.00 до 18.00 ч., сб – с 10.00 до 15.00 ч., без обеденного перерыва

1 смена – с 8.00 до 13.00 ч.

2 смена – с 13.00 до 18.00 ч.

**6. Физиотерапевтический кабинет:**

Режим работы: пн-пт - с 8.00 до 20.00 ч., сб – с 09.00 до 15.00 ч., без обеденного перерыва

1 смена – с 8.00 до 15.12 ч.

2 смена – с 14.00 до 20.00 ч.

**7. Процедурный кабинет:**

Режим работы: пн-пт - с 8.00 до 20.00 ч., сб – с 9.00 до 15.00 ч., без обеденного перерыва

1 смена – с 8.00 до 15.12 ч.

2 смена – с 14.00 до 20.00 ч.

**8. Регистратура:**

Режим работы: пн-пт - с 8.00 до 20.00 ч., сб – с 9.00 до 15.00 ч., без обеденного перерыва

1 смена – с 8.00 до 15.12 ч.

2 смена – с 14.00 до 20.00 ч.

**9. Общепolikлиническая медицинская служба (медицинские сестры стерилизационной):**

Режим работы: пн-пт – с 8.00 ч. до 15.12 ч., без обеда

**10. Терапевтическое отделение стационара, медицинская сестра процедурной:**

Режим работы: пн-пт – с 8.00 ч. до 16.12 ч., с обеденным перерывом

5.3. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время и начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утвержденными главным врачом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Бураевская центральной районной больницы по согласованию с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период;

5.4. В ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ в подразделениях связанных с оказанием медицинской помощи населению, как правило, применяется помесyчный учет рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы при этом режиме определяется графиками сменности;

5.5. Водителям скорой помощи разрешается работа до 12 часов в смену.

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

5.7. Работодатель обязан организовывать учет явки на работу и ухода с

работы. Порядок учета времени работы вне пределов ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ, (например, оказание помощи врачами на дому) устанавливается работодателем. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену);

5.8. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющегося работника;

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

5.10. На тех работах, где по условиям производится перерыв для отдыха и приема пищи установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течении рабочего времени;

5.11. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливается администрацией ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ по согласованию с профсоюзным комитетом;

5.12. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника и при необходимости с учетом мнения выборного профсоюзного комитета (ст.99 ТК РФ);

5.13. Запрещается в рабочее время созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

5.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ по согласованию с представительным органом работников предприятия, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы предприятия и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 2-х недель до начала календарного года и доводится до сведения всех работников.

## **VI. Поощрения за успехи в работе.**

6.1. За образцовое выполнение обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, повышение производительности труда, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетной грамотой;

6.2. Поощрения объявляются в приказе, доводится до сведения своего коллектива и заносится в трудовую книжку работника;

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда;

6.4. За особые трудовые заслуги работникам предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению

почетных званий и звания работника по данной профессии;

6.5. Работодатель применяет за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигают работников для морального и материального поощрения: выдвигают мнения по кандидатурам, представляемых к государственным наградам; устанавливают дополнительные льготы и преимуществ за счет средств, выделенных согласно действующему порядку, а также лиц, длительное время работающих в ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ.

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

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. не использование или не надлежащее использование по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

7.2. За нарушение трудовой дисциплины главный врач ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ согласно ст.192 ТК РФ, применяет следующее:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях изложенных в ст.81 ТК РФ;

7.4. Независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания работников, совершивший (в том числе отсутствие на работе более 4-х часов подряд в течении рабочего времени) без уважительных причин либо появившийся на работе в нетрезвом состоянии, лишается производственной премии полностью или частично. Работнику может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ или совсем не выплачено вознаграждение;

7.5. Дисциплинарное взыскание налагаются главным врачом ГБУЗ РБ Бураевская ЦРБ;

7.6. До применения взыскания от нарушения трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника, дать объяснение, не может служить препятствием для применения взыскания;

7.7. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа;

7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ);

7.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника;



7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников;

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергнутым дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе или по ходатайству коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая года, если сотрудник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник;

7.12. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в отделениях, кабинетах структурных подразделениях на видном месте.

### **VIII. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий.**

До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. За каждый поступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года по ходатайству коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения работнику не применяется.