



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ТРАВМАТОЛОГИИ, ОРТОПЕДИИ И ЭНДОПРОТЕЗИРОВАНИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (Г.СМОЛЕНСК)
(ФГБУ «ФЦТОЭ» МИНЗДРАВА РОССИИ (Г.СМОЛЕНСК))

ПРИКАЗ

27.07.2023

№ 81

**Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка
федерального государственного бюджетного учреждения
«Федеральный центр травматологии, ортопедии и эндопротезирования»
Министерства здравоохранения Российской Федерации (г.Смоленск)**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр травматологии, ортопедии и эндопротезирования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г.Смоленск).

2. Приказ ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Смоленск) от 27.05.2020 № 61 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр травматологии, ортопедии и эндопротезирования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г.Смоленск)» признать утратившим силу.

Главный врач

А.В. Овсянкин

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФГБУ «ФЦТОЭ»
Минздрава России (г. Смоленск)
от «27» _____ 07 2023 г. № 81

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ТРАВМАТОЛОГИИ, ОРТОПЕДИИ И
ЭНДОПРОТЕЗИРОВАНИЯ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (Г.СМОЛЕНСК)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр травматологии, ортопедии и эндопротезирования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Смоленск) (далее – учреждение, ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Смоленск), работодатель) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы в сфере регулирования трудовых отношений.

Настоящие Правила распространяются на всех работников учреждения и подлежат соблюдению ими.

1.3. Под работниками в настоящих Правилах понимаются физические лица, вступившие в трудовые отношения с учреждением.

1.4. Ознакомление работников с настоящими Правилами, изменениями к ним производится под роспись в отделе кадров учреждения – при приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в течение трудовой деятельности работника.

1.5. Настоящие Правила, изменения к ним утверждаются главным врачом учреждения и вводятся в действие приказом главного врача учреждения.

1.6. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на

условиях внешнего или внутреннего совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время. Трудовые отношения между работником и работодателем могут возникать на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее к работодателю по основному месту работы, предъявляет в отдел кадров:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.3. При заключении трудового договора о работе по внешнему совместительству лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме совместителя на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.4. При поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, лицо, поступающее на работу, дополнительно предъявляет в отдел кадров документ(ы) об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний.

В случае, когда образование и (или) квалификация, ученая степень или ученое звание получены работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, иностранной ученой степени, иностранном ученом звании признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.5. Лицо, поступающее на работу, предполагающую осуществление трудовой деятельности в сфере медицинского обеспечения, образования с участием несовершеннолетних, предъявляет в отдел кадров справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.6. Наряду с документами, указанными в пунктах 2.2 - 2.5 настоящих Правил, при заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют в отдел кадров следующие документы:

2.6.1. вид на жительство (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

2.6.2. разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, -

при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства

2.6.3. разрешение на работу или патент (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом разрешение на работу может быть предъявлено работодателю после заключения трудового договора, если трудовой договор необходим для получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу;

2.6.4. договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации (за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом. При этом договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме.

2.7. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации).

2.8. В случае заключения трудового договора впервые трудовая книжка не оформляется, формирование сведений о трудовой деятельности работника осуществляется в соответствии с пунктом 2.17 настоящих Правил.

2.9. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, с учетом специфики работы, отдел кадров может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.10. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Руководитель структурного подразделения, в которое планируется принять кандидата на работу, до заключения трудового договора должен в соответствии с локальными нормативными актами учреждения сообщить кандидату о трудовых обязанностях, условиях труда, режиме труда и отдыха, системе и форме оплаты труда, правах и обязанностях работника по должности, на которую планируется принять кандидата.

2.12. При приеме на работу (до заключения трудового договора) осуществляется ознакомление лица, поступающего на работу, с локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, проведение вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда, вводного инструктажа по противопожарной безопасности и иных необходимых мероприятий по охране труда.

2.13. Прием на работу оформляется приказом, подписанным главным врачом учреждения или иным уполномоченным им должностным лицом. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.14. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника на основании его письменного заявления о выдаче копии приказа отдел кадров обязан выдать работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения.

2.15. При заключении трудового договора может быть установлено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев, а для заместителей главного врача, главного бухгалтера и его заместителя – не более шести месяцев.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.16. На каждого работника, проработавшего у работодателя более пяти дней, в случае, когда работа в учреждении является для работника основной, отделом кадров ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ведение трудовых книжек для иных категорий работников осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.17. Отдел кадров формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.18. ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Смоленск) обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

– в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

– при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.19. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя должно быть представлено в отдел кадров на бумажном носителе.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, учреждение направляет работнику их заверенными надлежащим образом по почте заказным письмом на бумажном носителе.

2.21. Трудовой договор с работником прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписанным главным врачом учреждения или иным уполномоченным должностным лицом.

2.22. В день увольнения (последний день работы) работнику выдается его трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, а также с ним производится окончательный расчет. По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

Днем увольнения работника является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, непосредственно предшествующий первому дню отпуска.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник учреждения имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, получение иных выплат и вознаграждений в соответствии с локальными нормативными актами учреждения;

д) 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;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами учреждения;

з) предоставление ему условий, необходимых для осуществления профессиональной (трудовой) деятельности в учреждении;

и) участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, выступление с инициативами и критическими замечаниями относительно работы учреждения в установленном порядке;

к) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

л) организацию или вступление в профессиональные общественные объединения;

м) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также участие в установленном порядке в реализуемых учреждением программах медицинского обслуживания;

о) приостановление действия трудового договора на период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в случае призыва на военную службу по мобилизации или заключения контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на

Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации,

расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья;

п) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, и в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами, предоставляемыми работникам, в том числе ресурсами сети Интернет, корпоративной электронной почтой, телефонной связью;

р) участие в открытых мероприятиях, проводимых учреждением, иных мероприятиях в соответствии с локальными нормативными актами учреждения;

с) осуществление других прав, установленных законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

3.2. Работники учреждения обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, устав учреждения, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты учреждения;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям медицинской и служебной этики, уважать честь и достоинство пациентов, работников учреждения, других участников рабочего процесса;

в) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения;

г) исполнять приказы учреждения;

д) своевременно и точно выполнять распоряжения и поручения руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором;

е) соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками работы, другими локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором;

ж) содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

з) бережно относиться к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и работников учреждения; возмещать причиненный работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации; не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений учреждения;

и) не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов;

к) уведомлять отдел кадров о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть представлены работодателю либо были предоставлены учреждению работником по собственной воле, в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений – в целях обеспечения защиты прав работников как субъектов персональных данных и обработки их полных и достоверных (точных, достаточных, актуальных) персональных данных, в целях ведения учреждением кадрового делопроизводства и обеспечения актуализации сведений кадрового и воинского учетов, в целях обеспечения возможности осуществления учреждением корректных и своевременных расчетов с работниками, а также во исполнение требований действующего законодательства, в том числе принципов обработки персональных данных;

л) при получении уведомления от отдела кадров любым способом фиксированной связи (по почте, корпоративной электронной почте, и пр.) в указанный в сообщении срок являться в отдел кадров для ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности работника;

м) не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других

работников и пациентов, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных других работников от неправомерного их использования или утраты;

н) при проходе в здания учреждения и (или) нахождении в помещениях учреждения иметь при себе документ, удостоверяющий личность и электронный пропуск (при условии выдачи), бережно и аккуратно хранить электронный пропуск (при условии выдачи);

о) не совершать действий, наносящих ущерб деловой репутации учреждения, его работников и пациентов, не распространять сведения, порочащие деловую репутацию учреждения, работников и пациентов учреждения, в том числе, в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях;

п) не допускать использования наименования, символики и иных обозначений учреждения без разрешения должностных лиц учреждения, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

р) не допускать нарушений общественного порядка, а также использования ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, при ведении переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты и при общении с работниками и пациентами ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Смоленск) и третьими лицами в любых формах в случаях, когда работник идентифицируется как лицо, связанное с ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Смоленск);

с) не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, уведомлять работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

т) принимать возможные, с учетом конкретной ситуации, меры по пресечению и/ или устранению последствий несчастных случаев с пациентами и работниками ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Смоленск);

у) проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

ф) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

3.3. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет работник по своей должности, специальности, профессии, определяется трудовым договором и локальными нормативными актами учреждения.

3.4. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан вернуть уполномоченным лицам учреждения материалы, оборудование, электронный пропуск, выданные ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Смоленск)

ключи ЭЦП, печать, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие учреждению.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

б) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

г) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

д) принимать, утверждать локальные нормативные акты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты учреждения, условия трудовых договоров, заключенных с работниками;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) обеспечивать работников оргтехникой, инвентарем, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, обеспечить правильное применение действующих систем оплаты труда;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами;

ж) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, ее укрепления, устранения потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива;

з) своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения;

и) создавать условия для повышения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники;

к) соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия

работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

л) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

м) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их знаний в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения;

н) обеспечивать защиту персональных данных работников;

о) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

п) внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

р) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, заключенными с работниками.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Общий режим работы учреждения – круглосуточный.

5.2. Исходя из особенностей выполняемых задач и функций, группам работников по должностям (профессиям) устанавливается режим работы в соответствии с Приложением 1 к настоящим Правилам.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в учреждении, режим работы устанавливается трудовым договором.

Для работников, по условиям работы которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за соответствующий учетный период не превышала нормального числа рабочих часов в соответствии с Приложением 1 к настоящим Правилам. Графики работы на соответствующий период утверждаются работодателем и доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за месяц до введения графиков в действие. При составлении графиков работы учитывается требование о том, что продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.3. Состав и продолжительность подготовительно-заключительных работ, включаемых в подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии водителей автомобилей устанавливаются в Приложении 2 к настоящим Правилам. Указанный период включается в рабочее время водителя.

Продолжительность времени проведения медицинского осмотра водителей автомобилей перед выездом на линию и после возвращения с линии, а также времени

следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно устанавливаются в Приложении 2 к настоящим Правилам. Указанный период включается в рабочее время водителя.

5.4. По соглашению между работником и учреждением, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работнику устанавливается неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, работа в режиме гибкого рабочего времени.

5.5. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.6. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами учреждения.

5.8. Работникам могут предоставляться иные дополнительные отпуска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами учреждения.

5.9. Оплачиваемые отпуска предоставляются работникам ежегодно в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

5.10. График отпусков утверждается главным врачом учреждения или иным уполномоченным им должностным лицом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.11. 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.

5.12. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.13. Все вопросы рабочего времени и времени отдыха, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации. Если режим рабочего времени и времени отдыха работника отличается от общих правил, установленных настоящими Правилами, то соответствующий режим рабочего времени и времени отдыха указывается в трудовом договоре работника.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

6.1. В целях поощрения работников учреждения за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи и достижения в труде, продолжительную безупречную работу и за другие достижения в работе устанавливаются следующие виды наград и поощрений:

– благодарность главного врача ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Смоленск);

– почетная грамота ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Смоленск).

6.2. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

6.3. Порядок и условия поощрений за труд определяются локальными нормативными актами учреждения.

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники учреждения могут представляться к награждению государственными, правительственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий и т.п.).

7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ ВЗЫСКАНИЯ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, под которым понимается неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работник учреждения несет ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Возможно одновременное привлечение работника к материальной ответственности в соответствии с российским законодательством и локальными нормативными актами учреждения в случае, если совершенный дисциплинарный проступок повлек причинение работодателю имущественного ущерба.

7.4. Непосредственный руководитель работника, обнаруживший совершение дисциплинарного проступка работником, направляет на имя главного врача учреждения докладную записку.

Докладная записка должна содержать:

– подробное описание совершенного работником дисциплинарного проступка (в том числе, дата, время, место, обстоятельства его совершения, описание самого проступка, какие трудовые обязанности не исполнил или ненадлежащим образом исполнил работник);

– степень тяжести совершенного дисциплинарного проступка, форма вины работника (умысел или неосторожность);

– описание последствий дисциплинарного проступка, связь между дисциплинарным проступком и последствиями, которые он повлек;

– предлагаемый вид дисциплинарного взыскания.

К докладной записке прилагается комплект документов, подтверждающий совершение работником дисциплинарного проступка.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания и не должно рассматриваться как самостоятельный дисциплинарный проступок. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено и (или) работник отказался от предоставления объяснения, то составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание налагается приказом, подписанным главным врачом учреждения или иным уполномоченным должностным лицом. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. При отказе работника ознакомиться с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда о нем стало известно непосредственному руководителю работника, совершившего дисциплинарный проступок.

7.8. 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.

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника до истечения года со дня его применения по инициативе главного врача учреждения или иного уполномоченного должностного лица, просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

7.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения, указанные в разделе 6 настоящих Правил, а в случаях, установленных локальными нормативными актами учреждения, – не устанавливаются (не выплачиваются) стимулирующие выплаты.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.3. Материальная ответственность работодателя или работника наступает за ущерб, причиненный им другой стороне этого договора в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8.4. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, учреждение и работники несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Заработная плата работникам ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Смоленск) устанавливается трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами учреждения.

9.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца:

- первая часть заработной платы – 30 числа текущего месяца;
- оставшаяся часть заработной платы за отработанный месяц – 15 числа следующего месяца.

9.3. Заработная плата перечисляется на счет в банке, указанный работником в заявлении.

10. ПОРЯДОК В ЗДАНИЯХ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение обязано обеспечивать охрану зданий учреждения, поддержание зданий в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех структурных подразделений учреждения, сохранность оборудования и другого имущества, используемого в деятельности учреждения.

10.2. Находясь в зданиях учреждения, работники обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

10.3. Работникам запрещается:

- а) находиться в помещениях в верхней одежде, головных уборах;
- б) оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;
- в) курить в не отведенных для этих целей местах;

г) проходить в здания или находиться в зданиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, а также вносить в здания громоздкие предметы, без получения на то разрешения уполномоченного должностного лица учреждения;

е) вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без разрешения уполномоченного должностного лица учреждения;

ж) использовать в личных целях оборудование, программное обеспечение, материальные ценности, информационно-телекоммуникационные сети и иные средства связи, выделенные и предоставленные учреждением для выполнения работниками их трудовых функций.

Приложение 1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка ФГБУ «ФЦТОЭ»
Минздрава России (г. Смоленск),
утвержденным приказом
ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава
России (г. Смоленск)
от «27» 07 2023 г. №81

Режимы рабочего времени групп работников по должностям (профессиям)

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Общебольничный медицинский персонал											
1.1	Главный врач	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	08.00	16.00	отдых и прием пищи в рабочее время			1.Н21
1.2	Заместитель главного врача по медицинской части	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	08.00	15.48	отдых и прием пищи в рабочее время			1.Н19
1.3	Врач-терапевт	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	08.00	15.48	отдых и прием пищи в рабочее время			1.Е09
1.4	Врач-невролог	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	08.00	15.48	отдых и прием пищи в рабочее время			2.Р34
1.5	Врач-сердечно-сосудистый хирург	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	08.00	15.48	отдых и прием пищи в рабочее время			2.Р34
1.6	Врач-эпидемиолог	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	08.00	15.48	отдых и прием пищи в рабочее время			3.У06
1.7	Врач-клинический фармаколог	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	08.00	15.48	отдых и прием пищи в рабочее время			21
1.8	Врач-диетолог	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	08.00	15.48	отдых и прием пищи в рабочее время			2.Р16
1.9	Главная медицинская сестра	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	08.00	15.48	отдых и прием пищи в рабочее время			1.Н18
1.10	Медицинская сестра диетическая	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	08.00	15.48	отдых и прием пищи в рабочее время			1.Г13

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.11	Помощник врача-эпидемиолога	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	08.00	15.48	отдых и прием пищи в рабочее время			3.V08
2. Консультативная поликлиника											
2.1	Заведующий консультативной поликлиникой – врач-травматолог-ортопед	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09		
2.2	Старшая медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09		
2.3	Медицинский регистратор	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09		
2.4	Сестра-хозяйка	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09		
2.5	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09		
Травматолого-ортопедический кабинет											
2.6	Врач-травматолог-ортопед	33	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09		
2.7	Медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09		
2.8	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09		
Кабинет врача-нейрохирурга											
2.9	Врач-нейрохирург	33	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09		
2.10	Медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09		
2.11	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09		
Кардиологический кабинет											

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.12	Врач-кардиолог	33	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.E09
2.13	Медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.E09
Педиатрический кабинет											
2.14	Врач-педиатр	33	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.E09
2.15	Медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.E09
2.16	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.E09
Кабинет врача-акушера-гинеколога											
2.17	Врач-акушер-гинеколог	33	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.E09
2.18	Акушер	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.E09
Неврологический кабинет											
2.19	Врач-невролог	33	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.E09
2.20	Медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.E09
2.21	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.E09
Эндокринологический кабинет											
2.22	Врач-эндокринолог	33	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.E09

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.23	Медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09
2.24	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09
Кабинет функциональной диагностики											
2.25	Врач функциональной диагностики	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09
2.26	Медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09
2.27	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09
Эндоскопический кабинет											
2.28	Врач-эндоскопист	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09
2.29	Медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09
2.30	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09
Процедурный кабинет											
2.31	Медицинская сестра процедурной	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09
2.32	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09
Перевязочный кабинет											
2.33	Медицинская сестра перевязочной	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.E09

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2.34	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время			1.Е09
3. Отделение травматологии и ортопедии №1												
3.1	Заведующий отделением травматологии и ортопедии № 1 – врач-травматолог-ортопед	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время			4.Р34
3.2	Врач-травматолог-ортопед	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время			4.Р34
3.3	Старшая медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время			4.Р34
3.4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время			4.Р34
3.5	Медицинская сестра процедурной	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время			4.Р34
3.6	Медицинская сестра перевязочной	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время			4.Р34
3.7	Сестра-хозяйка	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время			4.Р49
3.8	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время			4.Р49
4. Отделение травматологии и ортопедии №2												
4.1	Заведующий отделением травматологии и ортопедии № 2 – врач-травматолог-ортопед	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время			3.Р34
4.2	Врач-травматолог-ортопед	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время			3.Р34

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.3	Старшая медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			3.Р49
4.4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			3.Р49
4.5	Медицинская сестра процедурной	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			3.Р49
4.6	Медицинская сестра перевязочной	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			3.Р49
4.7	Сестра-хозяйка	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			3.Р49
4.8	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			3.Р49
5. Отделение травматологии и ортопедии №3											
5.1	Заведующий отделением травматологии и ортопедии № 3 – врач-травматолог-ортопед	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.Р34
5.2	Врач-травматолог-ортопед	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.Р34
5.3	Врач-нейрохирург	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.Р34
5.4	Старшая медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.Р49
5.5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.Р49

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.6	Медицинская сестра процедурной	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.Р49
5.7	Медицинская сестра перевязочной	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.Р49
5.8	Сестра-хозяйка	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.Р49
5.9	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.Р49
6. Отделение травматологии и ортопедии (детское)											
6.1	Заведующий отделением травматологии и ортопедии (детского) – врач-травматолог-ортопед	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.С54
6.2	Врач-травматолог-ортопед	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.С54
6.3	Старшая медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.С42
6.4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.С42
6.5	Медицинская сестра процедурной	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.С42
6.6	Медицинская сестра перевязочной	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.С42
6.7	Сестра-хозяйка	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.С42
6.8	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.С42

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7. Отделение анестезиологии-реанимации											
7.1	Заведующий отделением анестезиологии-реанимации – врач-анестезиолог-реаниматолог	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)			отдых и прием пищи в рабочее время			2.R16		
7.2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)			отдых и прием пищи в рабочее время			2.R16		
7.3	Старшая медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)			отдых и прием пищи в рабочее время			2.R22, 2.R32		
7.4	Медицинская сестра-анестезист	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)			отдых и прием пищи в рабочее время			2.R22, 2.R32		
7.5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			2.R22, 2.R32		
7.6	Сестра-хозяйка	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			2.R22, 2.R32		
7.7	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			2.R22, 2.R32		
8. Кабинет трансфузиологии											
8.1	Заведующий кабинетом трансфузиологии – врач-трансфузиолог	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)			отдых и прием пищи в рабочее время			2.R16		
8.2	Врач-трансфузиолог	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)			отдых и прием пищи в рабочее время			2.R16		
8.3	Медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)			отдых и прием пищи в рабочее время			2.R22		

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
8.4	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время			2.R22
9. Операционный блок												
9.1	Заведующий операционным блоком – врач-травматолог-ортопед	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время			2.T01
9.2	Старшая операционная медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время			2.T07
9.3	Операционная медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время			2.T07
9.4	Медицинский регистратор	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время			2.T07
9.5	Сестра-хозяйка	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время			2.T45
9.6	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время			2.T45
10. Централизованная стерилизационная												
10.1	Медицинская сестра стерилизационной	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время			2.S16
10.2	Медицинский дезинфектор	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время			50
10.3	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время			2.S16
11. Отделение ранней медицинской реабилитации												

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11.1	Заведующий отделением ранней медицинской реабилитации – врач-физиотерапевт	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.R16
11.2	Врач по лечебной физкультуре	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.R49
11.3	Врач-физиотерапевт	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.R49
11.4	Старшая медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.R49
11.5	Медицинская сестра по массажу	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.R49
11.6	Медицинская сестра по физиотерапии	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.R49
11.7	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.R49
11.8	Медицинский психолог	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.R49
11.9	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.R49
12. Дневной стационар медицинской реабилитации											
12.1	Заведующий дневным стационаром медицинской реабилитации-врач по лечебной физкультуре	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.R16
12.2	Врач-травматолог-ортопед	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
12.3	Врач физической и реабилитационной медицины	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
12.4	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
12.5	Старшая медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
12.6	Медицинская сестра по массажу	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
12.7	Медицинская сестра по физиотерапии	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
12.8	Медицинский регистратор	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
12.9	Сестра-хозяйка	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
12.10	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
13. Амбулаторное отделение медицинской реабилитации											
13.1	Заведующий амбулаторным отделением медицинской реабилитации-врач физической и реабилитационной медицины	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			2.R16
13.2	Врач физической и реабилитационной медицины	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
13.3	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
13.4	Старшая медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
13.5	Медицинская сестра по физиотерапии	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13.6	Медицинская сестра по массажу	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
13.7	Медицинский регистратор	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
13.8	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.L14
14. Приемное отделение											
14.1	Заведующий приемным отделением – врач-травматолог-ортопед	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.A09
14.2	Врач приемного отделения – врач-терапевт	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.A09
14.3	Врач приемного отделения – врач-педиатр	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.A09
14.4	Старшая медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.A09
14.5	Медицинская сестра приемного отделения	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.A09
14.6	Медицинский регистратор	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.A09
14.7	Сестра-хозяйка	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.A09
14.8	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.A09
15. Рентгеновское отделение											
15.1	Заведующий рентгеновским отделением – врач-рентгенолог	30	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)					отдых и прием пищи в рабочее время			1.F02

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15.2	Врач-рентгенолог	30	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.F02
15.3	Рентгенолаборант	30	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.F04
15.4	Медицинский регистратор	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.F04
15.5	Медицинская сестра процедурной	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.F04
15.6	Санитар	30	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.F04
Кабинет ультразвуковой диагностики											
15.7	Врач ультразвуковой диагностики	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.F02
15.8	Медицинская сестра	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.F04
15.9	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		1.F04
16. Клинико-диагностическая лаборатория											
16.1	Заведующий клинико-диагностической лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время		3.V06
16.2	Врач клинической лабораторной диагностики	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время		3.V06

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
16.3	Врач-бактериолог	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время		3.V06
16.4	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время		3.V08
16.5	Лаборант	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени три месяца)						отдых и прием пищи в рабочее время		3.V08
16.6	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		3.V08
17. Патологоанатомическое отделение											
17.1	Врач-патологоанатом	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		3.V06
17.2	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		3.V08
17.3	Санитар	39	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)						отдых и прием пищи в рабочее время		3.V08
18. Аптека готовых лекарственных форм											
18.1	Заведующий аптекой готовых лекарственных форм – провизор	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.00		отдых и прием пищи в рабочее время		21
18.2	Фармацевт	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.00		отдых и прием пищи в рабочее время		21
18.3	Уборщик служебных помещений	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.00		отдых и прием пищи в рабочее время		21
19. Организационно-методический отдел											
19.1	Заведующий организационно-методическим отделом – врач-статистик	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	8.00	16.18	30	13.00	13.30	-
19.2	Врач-статистик	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	8.30	16.48	30	13.00	13.30	-

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
19.3	Ведущий программист	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
19.4	Программист	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
19.5	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
19.6	Архивариус	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
20. Отдел по качеству											
20.1	Заведующий отделом по качеству-врач-методист	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	8.00	16.18	30	12.00	12.30	-
20.2	Врач-методист	39	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	7,8	8.00	16.18	30	12.00	12.30	-
21. Общебольничный немедицинский персонал											
21.1	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
21.2	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	12.00	12.30	-
21.3	Заместитель главного врача по технике	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
21.4	Главный бухгалтер	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
21.5	Советник	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
21.6	Ведущий юрист-консульт	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
21.7	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
21.8	Специалист по охране труда	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
21.9	Документовед	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
21.10	Секретарь руководителя	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
22. Канцелярия											
22.1	Заведующий канцелярией	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
22.2	Делопроизводитель	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
23. Отдел кадров											
23.1	Начальник отдела кадров	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	9.30	18.00	30	13.00	13.30	-
23.2	Ведущий специалист по кадрам	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
24. Планово-экономический отдел											
24.1	Начальник планово-экономического отдела	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
24.2	Ведущий экономист	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
25. Бухгалтерия											
25.1	Заместитель главного бухгалтера	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
25.2	Бухгалтер I категории	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
25.3	Кассир	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
26. Контрактная служба											
26.1	Руководитель контрактной службы	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
26.2	Работник контрактной службы	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
26.3	Ведущий юрист-консульт	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
27. Отдел информационных технологий и технического обслуживания оборудования											
27.1	Начальник отдела информационных технологий и технического обслуживания оборудования	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
27.2	Ведущий программист	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
27.3	Ведущий инженер	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
27.4	Ведущий специалист по защите информации	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
27.5	Инженер	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
27.6	Программист	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
27.7	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
27.8	Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.30	17.00	30	13.00	13.30	-
28. Хозяйственный отдел											
28.1	Начальник хозяйственного отдела	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
28.2	Заведующий складом	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
28.3	Заведующий бюро пропусков	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			вспомогательное помещение проходной поста №1
28.4	Дежурный бюро пропусков	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			вспомогательное помещение проходной поста №1
28.5	Водитель автомобиля	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	1.L14
28.6	Контролер технического состояния автотранспортных средств	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
28.7	Тракторист	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
28.8	Кладовщик	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
28.9	Гардеробщик	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время			26
28.10	Столяр	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
28.11	Уборщик служебных помещений	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
28.12	Уборщик территорий	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
28.1 3	Подсобный рабочий	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-	
29. Отдел эксплуатации и обслуживания												
29.1	Начальник отдела эксплуатации и обслуживания	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-	
29.2	Документовед	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-	
29.3	Техник	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-	
29.4	Оператор диспетчерской службы	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время				2.Л51
29.5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-	
Водопроводно-канализационная служба												
29.6	Ведущий инженер	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-	
29.7	Инженер	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-	
29.8	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-	
29.9	Слесарь-сантехник	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время				0.П99
29.1 0	Сварщик (4-5-й разряд)	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-	
Служба по энерготехническому хозяйству												
29.1 1	Ведущий инженер	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-	
29.1 2	Инженер	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-	
29.1 3	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время				0.П75
Служба по медицинским газам												
29.1 4	Инженер	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-	

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
29.1 5	Техник	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
29.1 6	Слесарь по обслуживанию и ремонту оборудования	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
Служба теплоснабжения и кондиционирования											
29.1 7	Ведущий инженер	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
29.1 8	Инженер	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
29.1 9	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	40	режим гибкого рабочего времени в соответствии с графиком работы с ведением суммируемого учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время		0.П76	
29.2 0	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	40	понедельник-пятница	суббота, воскресенье	8	8.00	16.30	30	12.00	12.30	-
30. Пищеблок											
30.1	Заведующий производством	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время		1.G13	
30.2	Повар	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время		1.G13	
30.3	Кухонный рабочий	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время		1.G13	
30.4	Подсобный рабочий	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время		1.G13	
30.5	Уборщик служебных помещений	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время		1.G13	
30.6	Кладовщик	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время		1.G13	
31. Прачечная											
31.1	Заведующий прачечной	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)					отдых и прием пищи в рабочее время		13	

№ п/п	Наименование структурных подразделений, должностей (профессий)	Продолжительность рабочей недели (ч)	Рабочие дни	Выходные дни	Продолжительность ежедневной работы (час)	Время начала работы	Время окончания работы	Время перерыва для отдыха и питания в работе (мин.)	Время начала перерыва для отдыха и питания	Время окончания перерыва для отдыха и питания	Место для отдыха и приема пищи (на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
31.2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			13		
31.3	Кастелянша	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			13		
31.4	Уборщик служебных помещений	40	режим рабочего времени - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени (продолжительность учетного периода для учета рабочего времени один год)			отдых и прием пищи в рабочее время			13		

Приложение 2
к Правилам внутреннего трудового
распорядка ФГБУ «ФЦТОЭ»
Минздрава России (г. Смоленск),
утвержденным приказом
ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава
России (г. Смоленск)
от «27» 07 2023 г. № 81

Состав и продолжительность подготовительно-заключительных работ, а также продолжительность медицинских осмотров для работников, занимающих должность водителя автомобиля

1. Состав и продолжительность подготовительно-заключительных работ, включаемых в подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии водителей автомобилей:

Состав	Продолжительность (мин.)
Подготовительные работы:	
получение путевого листа	5
осмотр автомобиля	10
Заключительные работы:	
осмотр автомобиля	10
сдача путевого листа	5
Итого:	30

2. Продолжительность времени проведения медицинского осмотра водителей автомобилей перед выездом на линию и после возвращения с линии, а также времени следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно:

Наименование	Продолжительность (мин.)
Предрейсовый медицинский осмотр	15
Послерейсовый медицинский осмотр	15
Следование от рабочего места до места проведения предрейсового медицинского осмотра и обратно	5
Следование от рабочего места до места проведения послерейсового медицинского осмотра и обратно	5
Итого:	40