

Приложение № 1  
к приказу ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ  
от «23» марта 2026 г. №92-ОД

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ГБУЗ РБ ЯЗЫКОВСКАЯ ЦРБ**

**Оглавление**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	1
2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.....	2
3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ .....	10
4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА .....	11
5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.....	15
6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....	18
7. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА .....	25
8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД.....	27
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	27
10. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА .....	29
11. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА.....	29
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	30
13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	31

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Языковская центральная районная больница (ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ) разработаны в соответствии с положениями ТК РФ, Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", постановления Правительства РФ от 6 мая 2025 г. N 615 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников", постановления Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности", постановления Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры", и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами:

- трудовой распорядок в ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ;
- порядок приема и увольнения работников,
- основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы, время отдыха и их использование;
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины
- иные вопросы трудовых отношений в ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ (ст. 2, 16 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ (ст. 67 ТК РФ).

*Примечание: Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, договор о материальной ответственности, ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также их расторжение могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ, а именно используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.*

2.3. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ (ст. 57 ТК РФ).

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить Работодателю:

2.4.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение, выдаваемое взамен паспорта; свидетельство о рождении для лиц, не достигших 14 лет; военный билет; заграничный паспорт для лиц постоянно проживающих за пределами РФ; дипломатический паспорт, служебный паспорт) (ст. 65 ТК РФ);

2.4.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р или СТД-ПФР, если сотрудник отказался от бумажной трудовой книжки), за исключением

случаев, если трудовой договор заключается впервые или с совместителем; при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется электронная трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) (ст. 65 ТК РФ);

2.4.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС или Форма АДИ-РЕГ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые; в случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (ст. 65 ТК РФ)

*Примечание: при заключении трудового договора, предусматривающего выполнение работником трудовой функции дистанционно, путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно (ст. 312.2 ТК РФ);*

2.4.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; для граждан женского пола, получивших военно-учетные специальности при прохождении военной службы в федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), в которых Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" предусмотрена военная служба, за исключением сотрудников-иностранцев (иностранцы не подлежат воинскому учету в России и не являются военнообязанными) (ст. 65 ТК РФ):

- для военнообязанных, пребывающих в запасе, - военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета,
- для призывников - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (п. 18 положения, утв. постановлением Правительства от 27.11.2006 № 719);

2.4.5. документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; прием на работу иностранных граждан производится после признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, в порядке, установленном законодательством об образовании, и прохождения аккредитации специалиста, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации (ст. 65 ТК РФ).

*Примечание: с п. 6 ст. 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" лица, получившие медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах, допускаются к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности после признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, в порядке, установленном законодательством об образовании, и прохождения аккредитации специалиста, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.*

2.4.6. документы, подтверждающие отсутствие ограничений:

- справку о состоянии здоровья - при поступлении на работу лиц, не достигших возраста 18 лет, а также лиц, принимаемых на работу, требующую обязательного медицинского осмотра (ст. 69, 212, 213, 266 ТК РФ);

- личную медицинскую книжку - для работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения, обязанных проходить при поступлении на работу и в дальнейшем периодическую профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством;
- медицинское заключение о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний, установленных постановлением Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 (далее - постановление Правительства РФ № 377) для работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел при приеме на должность, связанную с медицинским обеспечением несовершеннолетних (ст. 65, 351.1 ТК РФ);
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (ст. 65 ТК РФ).

2.4.7. личное заявление.

2.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ) (Приложение 2).

2.6. По желанию при приеме на работу сотрудник может принести следующие справки:

2.6.1. справку о сумме заработка и специальных периодах по форме 182н для расчета больничного пособия, пособия по беременности и родам, по уходу за ребенком (приказ Минтруда от 30.04.2013 № 182н);

2.6.2. справку о доходах и суммах налога физического лица для расчета стандартных налоговых вычетов при переходе сотрудника из одной организации в другую в течение календарного года (приложение 4 к приказу ФНС от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@).

2.7. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные пунктами 2.1.1 настоящих правил, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию Работодателя данное лицо обязано представить нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе. (ст. 312.2 ТК РФ)

2.8. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) о выполняемой ранее работе (ст. 3, 64 ТК РФ).

2.9. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации (ст. 65 ТК РФ).

2.10. Трудовые договоры могут заключаться (ст. 58 ТК РФ):

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

2.11. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения (Приложение 3).

2.12. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя (ст. 61 ТК РФ).

2.14. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется. (ст. 61 ТК РФ).

2.15. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.16. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.17. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.18. При приеме на работу на срок до двух месяцев испытание работником не устанавливается (ст. 289 ТК РФ).

2.19. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.20. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня. (ст. 71 ТК РФ)

2.21. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись (ст. 68 ТК РФ).

*Примечание: Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ может осуществляться путем обмена электронными документами (ст. 312.2 ТК РФ).*

2.22. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 66 ТК РФ).

2.23. При поступлении сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу:

2.23.1. Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить сотруднику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами (ст. 68 ТК РФ);
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам (ст. 212 ТК РФ);
- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов ст. 212 ТК РФ);
- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.23.2. его непосредственный руководитель обязан:

- ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией;
- провести первичный инструктаж на рабочем месте;
- ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.24. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (ст. 60 ТК РФ). Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.25. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 ТК РФ).

2.26. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

2.27. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). (ст. 60.2 ТК РФ).

2.28. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются с письменного согласия работника (ст. 60.2 ТК РФ).

2.29. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ).

2.30. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ). (Приложение 4)

2.31. Прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства может иметь место по основаниям, предусмотренным статьей 327.6 ТК РФ. (Приложение 4)

2.32. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.33. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. (ст. 80 ТК РФ).

2.34. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора (ст. 292 ТК РФ).

2.35. Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня (ст. 296 ТК РФ).

2.36. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 80 ТК РФ).

2.37. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу (ст. 80 ТК РФ).

2.38. В случаях когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника (ст. 80 ТК РФ).

2.39. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ст. 80 ТК РФ).

2.40. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ):

2.40.1. ликвидации организации;

2.40.2. сокращения численности или штата работников ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

2.40.3. несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

2.40.4. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.40.5. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за

собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

2.40.6. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

2.40.7. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

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

2.40.9. представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

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

2.41. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (ст. 312.8 ТК РФ).

2.42. Договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).

2.43. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.44. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника) (ст. 79 ТК РФ).

2.45. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ст. 79 ТК РФ).

2.46. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу (ст. 79 ТК РФ).

2.47. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст. 79 ТК РФ).

2.48. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (ст. 84.1 ТК РФ).

2.49. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему

надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. (ст. 84.1 ТК РФ)

2.50. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. (ст. 84.1 ТК РФ)

2.50.1. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. (ст. 84.1 ТК РФ)

2.51. В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. (ст. 84.1 ТК РФ)

### 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. За ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников отвечают сотрудники отдела кадров.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Сведения о приеме и увольнении предоставляются в течение одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника (ст. 66.1 ТК РФ):

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются (ст. 66.1 ТК РФ):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (главный врач);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления. (ст. 66.1 ТК РФ)

3.7. 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, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ имеет право на:

- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 21 ТК РФ);
- 4.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации (ст. 21 ТК РФ);
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда (ст. 21 ТК РФ);
- 4.1.4. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 21 ТК РФ);
- 4.1.5. получение достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов (ст. 212 ТК РФ);
- 4.1.6. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности (ст. 219 ТК РФ);
- 4.1.7. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя (ст. 219 ТК РФ);
- 4.1.8. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя (ст. 219 ТК РФ);
- 4.1.9. гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ);
- 4.1.10. своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы (ст. 2 ТК РФ);
- 4.1.11. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый

характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 117, 118, 119 ТК РФ); перечень должностей сотрудников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день;

4.1.12. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, Приказом Министерства здравоохранения РФ от 3 августа 2012 г. N 66н "Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях", иными федеральными законами (ст. 21 ТК РФ);

4.1.13. участие в управлении ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах (ст. 21 ТК РФ);

4.1.14. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений (ст. 21 ТК РФ);

4.1.15. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами (ст. 21 ТК РФ);

4.1.16. возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 21 ТК РФ);

4.1.17. досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 30 ФЗ №400-ФЗ от 28.12.2013);

4.1.18. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами Республики Башкортостан, коллективным договором ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ.

4.2. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, профессиональным стандартом (при наличии), должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, а также локальными нормативными актами ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ. Работник ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ обязан:

4.2.1. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.2. в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы сообщить Работодателю сведения о последнем месте своей службы (для граждан, замещавших должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации) (п.2 ст.12 ФЗ №273 от 25.12.2008 "О противодействии коррупции");

4.2.3. добросовестно, в полном объеме и своевременно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами (ст. 21 ТК РФ);

4.2.4. выполнять указания Работодателя, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения;

4.2.5. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ, в том числе режим труда и отдыха (ст. 21 ТК РФ);

4.2.6. соблюдать трудовую дисциплину (ст. 21 ТК РФ);

4.2.7. независимо от должности, проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с партнерами, пациентами;

4.2.8. соблюдать профессиональную этику;

4.2.9. при встрече с пациентом, посетителем, партнером первым поздороваться (четко произнеся с веселой улыбкой приветствие, соответствующее времени суток).

4.2.10. использовать все рабочее время по назначению для производственного труда, осуществлять работу, направленную на устранение потерь рабочего времени;

4.2.11. качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда (ст. 21 ТК РФ);

4.2.12. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

4.2.13. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда (ст. 21 ТК РФ);

4.2.14. проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования и другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 213 ТК РФ);

4.2.15. соблюдать порядок доступа в помещения и на территорию Работодателя;

4.2.16. соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ;

4.2.17. работать над повышением своего профессионального уровня: систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки, заниматься самообразованием;

4.2.18. улучшать качество работы, постоянно повышать свой культурный уровень;

4.2.19. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (ст. 21 ТК РФ);

4.2.20. уведомлять Работодателя о ситуации, при которой у Работника при осуществлении профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, вследствие противоречия между личной заинтересованностью и интересами пациентов (ст. 81 ТК РФ);

4.2.21. соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений;

4.2.22. соблюдать ограничения, налагаемые на работника при осуществлении им профессиональной деятельности, в соответствии с законодательством в сфере охраны здоровья;

4.2.23. информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей.

4.2.24. соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

4.2.25. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников (ст. 21 ТК РФ);

4.2.26. воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей;

4.2.27. использовать эффективно и исключительно в целях выполнения должностных обязанностей персональные компьютеры, оргтехнику, телефонии и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

4.2.28. в трехдневный срок сообщить в отдел кадров информацию об изменении его фамилии, паспортных данных, номера телефона, регистрации или фактического адреса проживания;

4.2.29. соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией, распространение которой может нанести вред работодателю, сотрудникам и пациентам: не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения (персональные данные, сведения составляющие врачебную тайну) (подп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81, ст. 90, 192 ТК РФ, ст. 137 УК РФ);

4.2.30. возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, а также ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ);

4.2.31. отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

4.2.32. принимать участие в совещаниях, встречах рабочих групп и других мероприятиях по рабочим вопросам, при этом являться на данные мероприятия точно вовремя (опоздание/ неявка на подобные мероприятия признается грубым нарушением трудовой дисциплины и неисполнением должностных обязанностей), представлять отчеты о своей работе;

4.2.33. участвовать в формировании системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности на основе принципов системы менеджмента качества (далее – СМК) и бережливого производства в соответствии с практическими рекомендациями Росздравнадзора по организации системы внутреннего контроля качества;

4.2.34. осуществлять свою работу в соответствии с планом мероприятий по организации системы менеджмента качества;

4.2.35. проводить мероприятия по санитарно-гигиеническому просвещению населения, пропаганде здорового образа жизни.

4.2.36. формировать общественное мнение в пользу здорового образа жизни и мотивировать пациентов на ведение здорового образа жизни.

4.2.37. переводить свои мобильные телефоны в беззвучный режим, режим вибровозвонка или громкость звука не должна превышать 30% от шкалы громкости настроек телефона в общих рабочих зонах (больше двух человек в кабинете);

4.2.38. во время совещаний, встреч рабочих групп и других массовых мероприятиях переводить свои мобильные телефоны в беззвучный режим, режим вибровозвонка;

- 4.2.39. в рабочее время носить бейдж;
- 4.2.40. при прекращении трудовых отношений передать Работодателю все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материальные ценности, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
- 4.3. Запрещается:
- 4.3.1. нарушать сроки выполнения заданий;
- 4.3.2. уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;
- 4.3.3. курить на территории Работодателя и вне времени, установленного в качестве перерывов на отдых и питание (вредные привычки не являются основанием увеличения установленного времени перерыва на отдых и питание или изменение установленного времени для перерывов на отдых и питание) (ФЗ № 15-ФЗ от 23.02.2013);
- 4.3.4. приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 4.3.5. нахождение в уличной обуви на территории здания, в котором расположено рабочее место;
- 4.3.6. употребление в устной и письменной речи Работников в рабочее время и/или на территории ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ ненормативной лексики и бытового сленга (жаргона);
- 4.3.7. пользоваться оргтехникой в личных целях;
- 4.3.8. вести длительные личные телефонные разговоры;
- 4.3.9. использовать Интернет в личных целях;
- 4.3.10. хранить пищу на рабочем месте;
- 4.3.11. читать литературу, не относящуюся к работе;
- 4.3.12. играть в компьютерные игры, играть в азартные игры;
- 4.3.13. пользоваться социальными сетями, иными развлекательными ресурсами в рабочее время, кроме случаев использования социальных сетей в рабочих целях.

## 5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 5.1. Работодатель имеет право:
- 5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 22 ТК РФ);
- 5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (ст. 22 ТК РФ);
- 5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд (ст. 22 ТК РФ);
- 5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников (ст. 22 ТК РФ);
- 5.1.5. требовать от работников соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка (ст. 22 ТК РФ);
- 5.1.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 22 ТК РФ);
- 5.1.7. применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

5.1.8. принимать локальные нормативные акты (ст. 22 ТК РФ) в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, должностные инструкции, критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников в зависимости от результатов их труда и качества оказываемых услуг в ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ;

5.1.9. снимать выплаты стимулирующего характера: за невыполнение Критериев оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников в зависимости от результатов их труда и качества оказываемых услуг в ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ;

5.1.10. перемещать Работника на другое рабочее место, в другое подразделение ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ для выполнения работы по специальности, должности, квалификации с сохранением заработной платы и иных выплат, предусмотренных трудовым договором (ст. 72.1 ТК РФ);

5.1.11. проводить видеосъемку и аудиозапись в помещениях работодателя (ст. 214.2 ТК РФ);

5.1.12. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них (ст. 22 ТК РФ);

5.1.13. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 22 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (ст. 22 ТК РФ);

5.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором (ст. 22 ТК РФ);

5.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст. 22 ТК РФ);

5.2.4. в соответствии с установленными нормами за счет своих средств обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ);

5.2.5. обеспечивать Работников принадлежностями, оргтехникой, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст. 22 ТК РФ);

5.2.6. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности (ст. 22 ТК РФ);

5.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (ст. 22 ТК РФ);

5.2.8. вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ (ст. 91 ТК РФ);

5.2.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ (ст. 22 ТК РФ);

5.2.10. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением (ст. 22 ТК РФ);

5.2.11. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ);

5.2.12. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 86 ТК РФ);

5.2.13. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 22 ТК РФ);

5.2.14. соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам (ст. 224 ТК РФ);

5.2.15. осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой (ст. 224 ТК РФ);

5.2.16. устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время (ст. 224 ТК РФ);

5.2.17. создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (ст. 224 ТК РФ);

5.2.18. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям (ст. 22 ТК РФ);

5.2.19. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах (ст. 22 ТК РФ);

5.2.20. способствовать повышению квалификации сотрудников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы, тренинги;

5.2.21. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей (ст. 22 ТК РФ);

5.2.22. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 22 ТК РФ);

5.2.23. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);

5.2.24. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст. 22 ТК РФ).

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Для работников ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ, устанавливается режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, с использованием суммированного учета рабочего времени, определяемый условиями: учетный период - три месяца (ст. 100, 104 ТК РФ).

6.2. Режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 312.4 ТК РФ).

6.3. В зависимости от вида и специфики работы, от степени вредности и опасности условий, в которых она осуществляется, Работникам ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) (Приложение 6).

6.4. Для остальных работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

6.5. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором (ст. 92 ТК РФ).

6.6. Изменение режима работы осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к Трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

6.7. При совпадении праздничного нерабочего дня с рабочим днем (сменой) по графику сменности, рабочий день (смена) не переносится.

6.8. Рабочие дни и выходные дни, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе устанавливается графиками работы, утверждаемыми работодателем (ст. 91, 100, 108, 111 ТК РФ).

6.8.1. Продолжительность обеденного перерыва не может быть менее 30 минут и более двух часов (ст. 108 ТК РФ).

6.8.2. Время обеденного перерыва, установленное и утвержденное графиком работы, не входит в рабочее время, не указывается в таблице и не подлежит оплате. (ст. 108 ТК РФ) Сотрудник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

6.8.3. Сотрудникам ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ, которые по условиям работы не могут покидать рабочее место, время для отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время (ст. 108 ТК РФ) (Приложение 7).

6.8.4. Сотрудникам, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее обеденный перерыв не предоставляется (ст. 108 ТК РФ).

6.9. Выходные дни предоставляются работникам в различные дни недели поочередно. Выходными днями Работника являются свободные от работы дни календарной недели по установленному для него графику, предоставляемые для отдыха. (ст. 111 ТК РФ)

6.10. Привлечение Работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день (вне графика сменности) допускается по производственной необходимости на основании Приказа руководителя с письменного согласия Работника. (ст. 113 ТК РФ)

6.11. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае оплата

работы нерабочий праздничный день производится в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ)

6.12. График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства.

6.13. Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности. (ст. 103 ТК РФ)

6.14. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника должен сообщить об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.15. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. (ст. 93 ТК РФ)

6.16. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами. (ст. 101 ТК РФ)

6.17. Ненормированный рабочий день не устанавливается для сотрудников, которым установлен неполный рабочий день (ст. 101 ТК РФ).

6.18. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться дежурство на дому. При учете времени, фактически отработанного Работником, время дежурства на дому учитывается в размере одной второй часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому. Обща продолжительность рабочего времени Работника с учетом времени дежурства на дому не должна превышать норму рабочего времени Работника за соответствующий период. (ст. 350 ТК РФ)

6.19. Привлечение работников ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ к работе в нерабочие праздничные дни допускается при соблюдении условий, предусмотренных ст. 112 ТК РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

6.20. Непосредственный руководитель подразделения обеспечивает и несет ответственность за:

- утверждение графиков сменности подразделения, с обязательным соблюдением нормы рабочего времени за установленный учетный период 3 месяца;
- учет рабочего времени работников подразделений на основании таблиц учета рабочего времени, в которых ежедневно отражается количество отработанных часов сотрудниками подразделения;

- контрольный учет наличия (отсутствия) сотрудников на рабочих местах в рабочее время;
- ознакомление Работников с графиками не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ);
- хранение (в свободном доступе для Работников подразделения) утвержденных графиков.

6.21. До начала работы каждый сотрудник, зарегистрированный в системы автоматического контроля времени должен отметить в системе свой приход на работу, а по окончании – уход. Отсутствие таких отметок означает неявку на работу, которая при отсутствии уважительных причин неявки не оплачивается.

6.22. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя сотрудника. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

6.23. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- при истечении срока действия сертификата (аккредитационного удостоверения) специалиста в случае отказа работника от его получения и перевода на другую работу, не связанную с осуществлением медицинской деятельности;
- при истечении срока действия права на управление транспортным средством, в случае отказа работника от его получения и перевода на другую работу, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.24. Наряду со случаями, указанными в статье 76 ТК РФ, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в случае (ст. 327.5 ТК РФ):

- приостановления действия, окончания срока действия разрешения на привлечение и использование иностранных работников, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации,
- в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончания срока действия разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными

- договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончания срока действия разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончания срока действия вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончания срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращения действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.

6.25. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись. (ст. 76, 327.5 ТК РФ)

6.26. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.27. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по пп. "а" п. 6 ст. 81 ТК РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.28. Уважительными причинами отсутствия Работника на рабочем месте признаются:

- вызов в правоохранительные или иные госорганы при наличии «оправдательного» документа;
- болезнь при наличии листа нетрудоспособности или справки медицинского учреждения, потребность в медицинской помощи при наличии справки медицинского учреждения;
- авария на транспорте;

- нелетняя погода, повлекшая невозможность своевременного возвращения из отпуска, командировки;
- необходимость получения медицинской помощи;
- ожидание приезда бригады скорой помощи к заболевшему члену семьи;
- уход за заболевшим ребенком или другим членом семьи при наличии листа нетрудоспособности или справки медицинского учреждения;
- отсутствие на работе с разрешения уполномоченных должностных лиц работодателя;
- авария, стихийное бедствие;
- спасение работником людей, общественного или личного имущества, выполнение государственных или общественных обязанностей.

6.29. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного ТК РФ.

Примечание: Продолжительность работы по совместительству работников ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ в течение месяца устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать норм, установленных постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры"

6.30. К работе в ночное время (время с 22.00 до 06.00) не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. (ст. 96 ТК РФ).

6.31. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

6.32. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ).

6.33. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ),
- инвалидам не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"),
- сезонным работникам 2 календарных дня за каждый месяц работы (ст. 295 ТК РФ)
- работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы (ст. 291 ТК РФ),
- остальным категориям Работников - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

6.34. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются (ст. 121 ТК РФ):

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

6.35. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и локальными актами работодателя. Продолжительность дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с результатами специальной оценки условий труда и нормативными правовыми актами, действующими на момент его предоставления. (Приложение 8).

6.36. В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 ТК РФ).

6.37. Отпуска за вредность не предоставляются:

- дистанционным работникам (согласно п. 3 ст. 3 Закона № 426-ФЗ в отношении дистанционных работников специальная оценка условий труда не проводится);
- отпуска, предоставляемые согласно Постановления Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 за время, когда сотрудник трудится во вредных условиях менее половины рабочего дня, установленного для сотрудников с полным рабочим временем (Инструкция о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденная постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 N 273/П-20).

6.38. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ. В случаях, предусмотренных трудовым

законодательством, по просьбе Работника отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков. (ст. 122 ТК РФ)

6.39. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности. (ст. 286 ТК РФ)

6.40. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом обеспечения нормальной работы ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ и благоприятных условий для отдыха Работников в соответствии с графиком отпусков (ст. 123 ТК РФ).

6.41. Не позднее 1 декабря работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

6.42. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска (ст. 123 ТК РФ).

6.43. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен (ст. 124 ТК РФ), перенесен на другой срок (ст. 124 ТК РФ), разделен на части (ст. 125 ТК РФ).

6.44. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. (ст. 124 ТК РФ)

6.45. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. (ст. 125 ТК РФ)

6.46. В число календарных дней отпуска не включаются нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листа (ст. 120, 124 ТК РФ).

6.47. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

6.48. В случаях, когда сотруднику положен удлиненный или дополнительный отпуск (ч. 2 ст. 115, ст. 116 ТК РФ) с письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.49. Если работник, которому положен ежегодный основной оплачиваемый 28-дневный отпуск, не использовал его в прошлом году, в текущем он не сможет получить компенсацию вне зависимости от того, сколько дней отпуска у него накопилось.

6.50. Чтобы получить компенсацию, работник должен написать письменное заявление. Заменить сотруднику часть отпуска компенсацией по своей инициативе работодатель не вправе. (ст. 126 ТК РФ)

6.51. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам (ст. 126 ТК РФ);
- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 126 ТК РФ);
- минимальной продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (если вопрос касается компенсации за ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в соответствующих условиях) (ст. 117, 126 ТК РФ).

6.52. Замена отпуска денежной компенсацией оформляется в виде приказа работодателя.

6.53. Работодатель в праве отказать сотруднику в предоставлении компенсаций за часть отпуска так как это право, а не обязанность работодателя.

6.54. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

6.55. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ). Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

## 7. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ системами оплаты труда.

7.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются с учетом мнения представительного органа ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ.

7.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные

удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Работодатель извещает каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате путем направления расчетного листка, утвержденного с учетом мнения представительного органа Работников, на электронную почту указанную в заявлении Работника.

7.8. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника два раза в месяц: за первую половину месяца 25-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца - 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;

7.9. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

7.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

7.12. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателем соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

7.13. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ).

7.14. При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ (ст. 285 ТК РФ)

7.15. Лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок (ст. 285 ТК РФ).

7.16. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

7.17. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. Если на выходной или нерабочий праздничный день

приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ).

7.18. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ). Размер повышенной оплаты труда за работу в ночное время составляет:

- для фельдшеров отделения скорой медицинской помощи и водителей скорой медицинской помощи - 80% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время (или 80% оклада, рассчитанного за час работы в ночное время);
- для врачей 50% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время (или 50% оклада, рассчитанного за час работы в ночное время);
- для остальных работников 20% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время (или 20% оклада, рассчитанного за час работы в ночное время).

7.19. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

## 8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- другие виды поощрений Работников, определенные коллективным договором, уставами, положениями о дисциплине.

8.2. Поощрения объявляются приказом по ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ и доводятся до сведения коллектива.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- неприятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является (п.7.1 ч.1 ст.81 ТК РФ).

9.3. За получение замечания работник лишается стимулирующих выплат на один квартал, за получение выговора работник лишается стимулирующих выплат на полугодие.

9.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом, положением о дисциплине.

9.5. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

9.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

9.8. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

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

9.11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения Работника.
- также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

9.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## 10. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

10.1. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

10.2. Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ с учетом финансово-экономического положения.

10.3. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

10.4. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

10.5. На работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, если это предусмотрено коллективным договором и (или) трудовым договором.

10.6. Не допускаются к исполнению трудовых обязанностей (ст. 212, 213 ТК РФ):

- лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- работники, не прошедшие обязательный медицинский осмотр (в соответствии с занимаемыми должностями: предварительный, периодический, предрейсовый, послерейсовый), в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередной),
- обязательное психиатрическое освидетельствование (в соответствии с занимаемыми должностями),
- в случае медицинских противопоказаний.

## 11. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

11.1. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

11.2. Материальная ответственность наступает за ущерб, причиненный в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 233 ТК РФ).

11.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

11.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (ст. 238 ТК РФ).

11.5. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

11.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

11.7. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст. 249 ТК РФ).

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ, согласно ст. 190 ТК РФ.

12.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под подпись.

12.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

12.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми Работниками организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

12.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ в доступном месте, а также на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

12.6. В случае изменения действующего трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положения настоящих

Правил применяются в части, не противоречащей законодательству, до внесения соответствующих изменений в Правила.

12.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

### 13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ РАБОТНИКОВ  
ГБУЗ РБ ЯЗЫКОВСКАЯ ЦРБ**

**1. ВНЕШНИЕ СОВМЕСТИТЕЛИ**

Внешние совместители при приеме на работу должны представить справку о характере и условиях труда по основному месту работы для совместителей, работа которых связана с вредными или опасными условиями труда (ст. 283 ТК РФ).

**2. СОТРУДНИКИ И ИНВАЛИДНОСТЬЮ**

2.1. Для предоставления гарантий, которые предусмотрены законом для инвалида соответствующей группы, установления противопоказаний или особых рекомендаций по работе, соискатель должен предоставить следующие документы:

- справку медико-социальной экспертизы, в которой указана группа инвалидности и степень ограничения способности к трудовой деятельности. Форма справки утверждена приказом Минздравсоцразвития от 24.11.2010 № 1031н;
- индивидуальную программу реабилитации инвалида. Форма такой программы утверждена приказом Минтруда от 13.06.2017 № 486н.

2.2. Отказ инвалида от выполнения индивидуальной программы реабилитации освобождает работодателя от ответственности за ее невыполнение. Сотрудник может представить только справку МСЭ без индивидуальной программы реабилитации. В этом случае работодатель обязан предоставить сотруднику гарантии, которые предусмотрены законом для инвалида соответствующей группы.

**3. ИНОСТРАННЫЕ ГРАЖДАНЕ И ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА**

3.1. Иностранцы граждане (физические лица, не являющиеся гражданами РФ и имеющие доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства) и лица без гражданства (не являющиеся гражданами ни нашей, ни какой-либо другой страны) предъявляют дополнительные документы в зависимости от их статуса.

3.2. Временно проживающий иностранец (лицо, получившее разрешение на временное проживание) предъявляет разрешение на временное проживание (ст. 327.3 ТК РФ).

3.3. Постоянно проживающий иностранец (лицо, получившее вид на жительство) предъявляет вид на жительство (ст. 327.3 ТК РФ).

3.4. Временно пребывающий иностранец (лицо, прибывшее в Российскую Федерацию на основании визы или в порядке, не требующем получения визы, и получившее

миграционную карту, но не имеющее вида на жительство или разрешения на временное проживание) предъявляет:

- разрешение на работу или патент (ст. 327.3 ТК РФ)
- 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, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином (договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме) (ст. 327.3 ТК РФ).

3.5. Лицо без гражданства (не являющееся гражданином ни нашей, ни какой-либо другой страны) должно предъявить при приеме на работу:

- временное удостоверение личности (срок действия такого удостоверения 10 лет);
- разрешение на временное проживание или вид на жительство (ст. 327.3 ТК РФ);
- 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 лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с лицом без гражданства (договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме) (ст. 327.3 ТК РФ).

*Примечание:* Чтобы принять на работу лицо без гражданства работодателю не нужно разрешение на привлечение к работе иностранцев, а самому соискателю не нужно получать разрешение на работу или патент (Закон от 24.02.2021 № 22-ФЗ).

3.6. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с настоящим Кодексом трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 ТК РФ (ст. 327.3 ТК РФ).

3.7. 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 (ст. 327.3 ТК РФ).

3.8.

#### 4. ПОДРОСТКИ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ

Подростки от 14 до 18 лет при приеме на работу должны представить:

- письменное согласие одного из родителей или попечителя (ч. 3, 4 ст. 63 и ч. 5 ст. 348.8 ТК);
- согласие или разрешение органа опеки и попечительства в зависимости от того, достиг ли подросток возраста 14 лет (ч. 3, 4 ст. 63 и ч. 5 ст. 348.8 ТК).

Кроме того, подростка, который достиг возраста 14 лет, можно принять на работу при соблюдении следующих условий:

- он должен уже получить общее образование или еще обучаться в образовательном учреждении;
- работа, на которую его берут, относится к категории легкого труда и не приносит вред здоровью;
- работать подросток должен в свободное от учебы время, чтобы не нарушать процесс обучения.

#### 5. ВОДИТЕЛИ

Водитель при приеме на работу должен представить водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории.

**ПЕРЕЧЕНЬ СЛУЧАЕВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СРОЧНОГО ТРУДОВОГО  
ДОГОВОРА**

Срочный трудовой договор заключается:

1. на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы);
2. на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
3. для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
4. для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
5. с лицами, поступающими на работу для выполнения заведомо определенной работы;
6. с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
7. для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки (например, с ординаторами очной формы обучения);
8. с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
9. с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
10. по соглашению сторон с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
11. по соглашению сторон с заместителями руководителя и главным бухгалтером;
12. по соглашению сторон с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
13. по соглашению сторон с лицами, поступающими на работу по совместительству.



## ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1. Общими основаниями прекращения трудового договора являются:
  - 1.1. соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
  - 1.2. истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
  - 1.3. расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
  - 1.4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71, 81 ТК РФ);
  - 1.5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
  - 1.6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);
  - 1.7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);
  - 1.8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3, 4 ст. 73 ТК РФ);
  - 1.9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);
  - 1.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
  - 1.11. нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
  - 1.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.
2. Наряду с общими основаниями прекращения трудового договора, основанием прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, является (ст. 327.6 ТК РФ):
  - 2.1. приостановление действия, окончание срока действия, аннулирование разрешения на привлечение и использование иностранных работников, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

2.2. аннулирование разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

2.3. аннулирование разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

2.4. аннулирование вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

2.5. окончание срока действия разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

2.6. окончание срока действия разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

2.7. окончание срока действия вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

2.8. окончание срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращение действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

2.9. приведение численности работников, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствие с установленными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации ограничениями на осуществление трудовой деятельности иностранными гражданами и лицами без гражданства;

2.10. невозможность предоставления работнику прежней работы по окончании срока временного перевода в соответствии с частью второй статьи 327.4 ТК РФ;

2.11. невозможность временного перевода работника в соответствии с частью третьей статьи 327.4 ТК РФ.

Примечание: Трудовой договор подлежит прекращению по основаниям,

*предусмотренными пунктами 2.5 – 2.8, по истечении одного месяца со дня наступления соответствующих обстоятельств.*

*2.12. По основанию, предусмотренному, трудовой договор прекращается не позднее окончания срока, установленного соответствующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.*

Приложение № 5  
к приказу ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ  
от «23» марта 2026 г. №92-ОД

**КАТЕГОРИИ СОТРУДНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ  
СОКРАЩЕННАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ**

№	Категория работников	Продолжительность рабочего времени (часов в неделю)	Нормативный акт
1	Врачи, средний и младший медицинский персонал	39	ст. 350 ТК РФ
2	Инвалиды I и II групп	35	ст. 23 ФЗ-181 от 24.11.1995
3	Работники в возрасте до 16 лет	24	ст. 92 ТК РФ
4	Работники в возрасте от 16 до 18 лет	35	ст. 92 ТК РФ
5	Обучающиеся в возрасте до 16 лет, работающие в течение учебного года в свободное от получения образования время	12	ст. 92 ТК РФ
6	Обучающиеся в возрасте до 18 лет, работающие в течение учебного года в свободное от получения образования время	17,5	ст. 92 ТК РФ
7	Работники, занятые во вредных условия труда 3 или 4 степени и опасных условиях труда	36	ст. 92 ТК РФ
8	Женщины, работающие в сельской местности	36	ст. 320 ТК РФ, постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1
9	Врачи и средний медицинский персонал (кроме медицинского регистратора архива, медицинского статистика) и младший медицинский персонал инфекционного и кожно-венерологического кабинетов (работа непосредственно по оказанию	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101

	медицинской помощи и обслуживанию больных)		
10	Врачи (кроме врача-статистика); средний медицинский персонал (кроме медицинского статистика, медицинского регистратора архива) и младший медицинский персонал психиатрических (психоневрологических), нейрохирургических, наркологических кабинетов (работа непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных)	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101
11	Старший врач станции (отделения) скорой медицинской помощи, фельдшер или медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездной бригаде станции (отделения) скорой медицинской помощи, средний и младший медицинский персонал (работа по оказанию медицинской помощи и эвакуации граждан, страдающих психическими заболеваниями работа непосредственно по эвакуации инфекционных больных)	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101
12	Медицинский дезинфектор (работа по очаговой, камерной и профилактической дезинфекции, дератизации в лечебно-профилактических учреждениях)	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101
13	Врачи, ведущие исключительно амбулаторный прием	33	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101
14	Врач, средний медицинский персонал физиотерапевтических кабинетов (работа полный рабочий день на медицинских генераторах ультракоротковолновой частоты "УКВЧ" мощностью свыше 200 Вт)	33	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101
15	Врач-стоматолог, врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог-ортодонт, врач-стоматолог детский, врач-стоматолог-терапевт, зубной врач, зубной техник (кроме врача-стоматолога-хирурга, врача-	33	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003

	челюстно-лицевого хирурга) стоматологических кабинетов		№101
16	Врач и средний медицинский персонал (работа, непосредственно связанная с рентгенодиагностикой, флюорографией; работа на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем)	30	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101
17	Санитарка рентгеновских, флюорографических кабинетов и установок (работа не менее половины рабочего дня, непосредственно связанная с оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике, флюорографии, на рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем)	30	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101

Для остальных категорий работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю

Приложение № 6  
к приказу ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ  
от 23 марта 2026 г. №92-ОД

**КАТЕГОРИИ СОТРУДНИКОВ, КОТОРЫЕ ПО УСЛОВИЯМ РАБОТЫ НЕ МОГУТ  
ПОКИДАТЬ РАБОЧЕЕ МЕСТО**

№ п/п	Наименование структурного подразделения, кабинета	Наименование должности	Условия для приема пищи: в течение 20 мин через каждые 4 часа после начала рабочего дня (смены)
1	Клинико-диагностическая лаборатория	Все работники	Комната приема пищи для персонала
2	Общепольничный медицинский персонал	Медицинская сестра стерилизационной	Комната приема пищи для персонала
3	Отдел сервисных услуг	Автоклав	Комната приема пищи для персонала
4	Отделение скорой медицинской помощи	Все работники	Комната приема пищи для персонала
5	Педиатрическое отделение	Заведующий педиатрическим отделением	Комната приема пищи для персонала
6	Педиатрическое отделение	Медицинская сестра палатная (постовая)	Комната приема пищи для персонала
7	Рентгенологический кабинет	Все работники	Комната приема пищи для персонала
8	Терапевтическое отделение	Врачи приемно-диагностического поста	Комната приема пищи для персонала
9	Терапевтическое отделение	Врач-невролог	Комната приема пищи для персонала
10	Терапевтическое отделение	Врач-терапевт	Комната приема пищи для персонала
11	Терапевтическое отделение	Заведующий терапевтическим отделением	Комната приема пищи для персонала
12	Терапевтическое отделение	Медицинская сестра палатная (постовая)	Комната приема пищи для персонала
13	Терапевтическое отделение	Средний медицинский персонал приемно-диагностического поста	Комната приема пищи для персонала

14	Хирургическое отделение	Акушерка	Комната приема пищи для персонала
15	Хирургическое отделение	Врач-акушер-гинеколог	Комната приема пищи для персонала
16	Хирургическое отделение	Врач-анестезиолог-реаниматолог	Комната приема пищи для персонала
17	Хирургическое отделение	Врач-травматолог-ортопед	Комната приема пищи для персонала
18	Хирургическое отделение	Врач-хирург	Комната приема пищи для персонала
19	Хирургическое отделение	Медицинская сестра палатная (постовая)	Комната приема пищи для персонала



Приложение № 7  
к приказу ГБУЗ РБ Языковская ЦРБ  
от «23» марта 2026 г. №92-ОД

**КАТЕГОРИИ СОТРУДНИКОВ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ЕЖЕГОДНЫЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА**

Категория сотрудников	Условия предоставления	Количество календарных дней	Нормативный акт
Работники	с ненормированным рабочим днем	минимум 3 календарных дня	ТК РФ Статья 116, 119, <b>при наличии в трудовом договоре условия о работе в режиме ненормированного рабочего дня</b>
Сотрудники	здоровью которых причинен вред вследствие несчастного случая на производстве или профзаболевания	на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно	ст. 17 ФЗ-125 от 24.07.1998, <b>при наличии подтверждающих документов</b>
Чернобыльцы	участвовавшим в ликвидации аварии или попавшим в зону поражения	длительность его зависит от степени поражения здоровья и определяется в законе	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1, <b>полагается, если необходимо санаторно-курортное лечение по заключению врачей при наличии подтверждающих статус документов</b>

Работники, условия труда на рабочих местах которых по результатам СОУТ отнесены к подклассу 3.2 (вредные условия труда 2 степени), подклассу 3.3 (вредные условия труда 3 степени), подклассу 3.4 (вредные условия труда 4 степени) и опасным условиями труда (4 класс)	За работу с вредными условиями труда	минимум 7 календарных дней	ТК РФ Статья 116, 117 <b>по результатам СОУТ</b>
Повар, работающий у плиты	За работу с вредными условиями труда	6	ПОСТАНОВЛЕНИЕ Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзотот 25 октября 1974 года N 298/П-22
Водитель автомобиля работающий на автомобиле медицинской помощи и санитарной		6	
Водитель автомобиля в том числе и специального (кроме пожарного) грузоподъемностью: от 1,5 до 3 т		6	
от 3 т и выше		12	
Врач, средний и младший медицинский персонал психиатрического, наркологического кабинета		30	
Врач, средний и младший медицинский персонал инфекционного кабинета		12	
Врач-физиотерапевт		12	
Врач, средний и младший медицинский персонал, непосредственно занятые работой на медицинских генераторах ультравысокой частоты (УВЧ) мощностью 200 Вт и выше	18		

Медицинский персонал, непосредственно занятый работой на медицинских генераторах ультравысокой частоты (УВЧ) мощностью до 200 Вт и УКВ		12	
Медицинская сестра по массажу		12	
Врач-стоматолог Врач-стоматолог-протезист Врач-стоматолог-ортодонт Зубной врач Зубной техник		12	
Провизор, фармацевт, младший фармацевт, занятые отпускком лекарств без рецепта врача и изделий медицинского назначения		12	
Врач, средний и младший медицинский персонал хирургических отделений и палат всех профилей в стационарах		12	
Врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра-анестезист, а также врач и средний медицинский персонал (кроме врача-лаборанта и лаборанта) отделений (групп) анестезиологии-реанимации и палат для реанимации и интенсивной терапии		18	

Врач - участковый - терапевт Врач-педиатр Врач-онколог Врач-невропатолог Врач-акушер-гинеколог стационара Врач здравпункта и медпункта (кроме врачей стоматологов и зубных врачей), Врач - участковый терапевт цехового врачебного участка; Врач-терапевт подростковый; Врач кабинета антирабических прививок; Врач - заведующий отделением, отделом, лабораторией, кабинетом; Врач-терапевт участковый и районной (сельского района) больницы, амбулатории в сельской местности		12	
Акушерка, работающая в стационаре родильного дома, родильного отделения (палаты), Акушерка медпункта, фельдшерско-акушерского пункта; Фельдшер фельдшерско-акушерского пункта		12	
Средний и младший медицинский персонал детских (отделений, палат и групп)		12	
Средний медицинский персонал учреждений здравоохранения		12	

Дезинфектор, занятый на очаговой, камерной и профилактической дезинфекции, дезинсекции, дератизации в лечебно-профилактических учреждениях		12	
Работники, непосредственно занятые на рентгенодиагностике, флюорографии, на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем		18	
Врач-фтизиатр		14	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 N 482
Средний медицинский персонал в трудовые (должностные) обязанности которого входит непосредственное участие в оказании противотуберкулезной помощи		14	
Врач-психиатр в трудовые (должностные) обязанности которого входит оказание психиатрической помощи и которому <b>установлен ненормированный рабочий день</b>		35	
Врач-специалист участковой больницы, расположенной в сельской местности	за непрерывный стаж работы свыше 3 лет	3	Постановление Правительства РФ от 20 декабря 2021 года N 2365
Средний медицинский персонал участковой больницы, расположенной в сельской местности; амбулатории (в том числе врачебной), расположенной в сельской местности; фельдшерско-		3	

акушерских пунктов, расположенных в сельской местности			
Врач-терапевт участковый, врач-педиатр участковый, в том числе заведующие терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник территориальных участков городских поликлиник (в том числе детских), поликлинических отделений (в том числе детских), кабинета врача-педиатра участкового		3	
Медицинские сестры участковые терапевтических и педиатрических территориальных участков		3	
Врач скорой медицинской помощи выездной бригады станции, подстанции (отделения) скорой медицинской помощи		3	
Средний медицинский персонал (фельдшер скорой медицинской помощи, медицинская сестра - анестезист) выездной бригады станции, подстанции (отделения) скорой медицинской помощи, осуществляющей санитарную эвакуацию наземным, водным и другими видами		3	

<p>транспорта; выездной экстренной консультативной бригады скорой медицинской помощи</p>			
<p>Медицинская сестра (фельдшер) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи, старший фельдшер подстанции скорой медицинской помощи, перешедшие на указанные должности из среднего медицинского персонала выездных бригад станций, подстанций (отделений) скорой медицинской помощи</p>		3	
<p>Фельдшер врачебной амбулатории; фельдшерско- акушерского пункта</p>		3	
<p>Врач общей практики (семейный врач), медицинская сестра врача общей практики (семейного врача) терапевтического и педиатрического участков в поликлиниках (поликлинических отделениях)</p>		3	