

«Согласовано»  
 Председатель профсоюзной  
 организации работников  
 здравоохранения  
 Л.Р.Ахметова  
 Протокол профсоюзного комитета  
 № 3 от «13» июля 2012г.

«Утверждаю»  
 Главный врач  
 ГБУ РБ Аскинская ЦРБ  
 Р.М.Усманов  
 «1» \_\_\_\_\_ 2012г

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного  
 учреждения здравоохранения

Республики Башкортостан Аскинская центральная больница

Содержание:

1. Общие положения.
2. Рабочее время.
3. Поощрения за успехи в работе.
4. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.
5. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий.

Обсуждены на общем собрании (конференции) работников  
 (протокол № 3 от "13" июля 2012 г)

В соответствии с конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законом в соответствии с прожиточным минимумом, а также право на защиту от безработицы. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральными законами продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день для ряда профессий и производств и др..

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда, эффективности деятельности организации и работников.

1.2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящие правила внутреннего распорядка являются локальными нормативным актом организации, регламентирующим в соответствии с федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников организации и являются приложением № 1 к коллективному договору.

### **2. Рабочее время.**

2.1. Рабочим считается время, в течении которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени.

2.2. Продолжительность, начало, и окончание рабочего времени, количество рабочих смен, графики сменности, перерывы для отдыха и питания и их продолжительность устанавливается в коллективном договоре на основе Трудового кодекса РФ и по согласованию с местной администрацией района.

2.3. Установлена продолжительность рабочего времени работников организации – не превышающая 40 часов в неделю, для медицинских работников – сокращенную продолжительность рабочего времени не более 38,5 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ, ст. 350 ТК РФ, Приказ Минздрава СССР от

12.12. 1940г. №584). Время перерыва в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 1 часа установлено правилами внутреннего трудового распорядка. Пятидневная рабочая неделя, на тех работах, где по условиям производства предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени (ст. 108 ТК РФ). - *приложение № 3.*

2.4. Поликлиника ГБУЗ РБ Аскинская ЦРБ работает в рабочие дни с 8 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., в субботу с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин., перерыв на обед с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин. Стационар работает круглосуточно. В централизованном стерилизационном начало рабочего в 08 ч. 00 мин., окончание 15 ч. 42 мин., перерыв на обед 30 мин.

2.5. В Кашкинской участковой больнице шестидневная рабочая неделя. Начало в 9 ч. 00 мин. окончание 16 ч. 12 мин., обед с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., в субботу – с 9 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин. без обеда, работа по стационару круглосуточная.

2.6. В Старо-Казанчинской и Урмиязовской СВА шестидневная рабочая неделя. Начало 09 ч. 00 мин. окончание 16 ч. 12 мин., обед с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., в субботу – с 9 ч. мин. до 14 ч. 00 мин. без обеда.

2.7. В фельдшерско-акушерских пунктах шестидневная рабочая неделя. Начало работы 9.00ч., окончание работы для женщин 16 ч. 12 мин., для мужчин 16 ч. 42 мин, перерыв на обед 12 ч. 00 мин. – 13 ч. 00 мин.

В субботу начало 9 ч. 00 мин., окончание 14 ч. 00 мин., без перерыва на обед.

2.8. Графики сменности среднего медперсонала и санитарок структурных подразделений ЦРБ составляются старшими медсестрами, согласуются председателем профкома и утверждаются главным врачом.

2.9. Продолжительность рабочего времени для работников, занятых в неблагоприятных условиях труда и имеющих особый характер работы, устанавливается законодательными и иными нормативными актами о труде.

2.10. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальными нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

2.11. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Порядок учета времени работы при оказании помощи на дому вне пределов устанавливается работодателем.

2.12. Работник появившийся на работе в нетрезвом состоянии наркотического или токсического опьянения не допускается к работе в данный рабочий день. К нему применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные

законодательством РФ.

2.13.Сверхурочные работы могут применяться по основаниям и в порядке установленным работодателем по соглашению с профсоюзным комитетом работников ЦРБ. Продолжительность сверхурочной работы, производимой по распоряжению работодателя, не должна превышать для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

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

3.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б)премирование в соответствии с положением «О материальном стимулировании работников»;
- в) награждение Почетной грамотой.
- г) другие виды поощрений.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.

3.2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным и иным наградам.

### **4. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.**

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

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

4.2. Увольнение (по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,7,8,9,10 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ) в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное исполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течении 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 течении рабочего дня

(смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушения сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей.

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для

применения дисциплинарного взыскания

5.2. 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.

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

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

5.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5.6. Снятие дисциплинарного взыскания.

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

5.6.2. 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 представленного органа работников.

5.7. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

5.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.