

- время простоев не по вине водителя;
- время проведения работ по устранению возникших в течение работы неисправностей обслуживаемого автомобиля (содержание автомобиля в технически исправном состоянии);
- время в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.11. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.12. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.13. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.14. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.15. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при оказании медицинской помощи населению в случае эпидемии, а также других чрезвычайных ситуаций;
- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации.

7.16. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, 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.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с

ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, является приложением к Коллективному договору.

7.17. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни в соответствии с действующим законодательством РФ.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может

предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

9. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

9.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии.

9.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Ответственность Работника:

10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

10.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

10.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного

взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.1.4. 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.

10.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

10.1.9. 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.

10.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

10.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

10.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности,

предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

10.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;

- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

10.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.1.19. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.20. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.1.21. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

10.1.22. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.1.23. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению

сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.1.24. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

10.1.25. 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.

10.2. Ответственность Работодателя:

10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

10.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

УТВЕРЖДЕНО:
 Главный врач
 КГБУЗ «КГП № 4»



А.А. Любченко
 « 28 » _____ 2022г.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профсоюзного комитета
 КГБУЗ «КГП № 4»



Т.Л. Кузнец
 « 28 » _____ 2022г.

**СПИСОК
 должностей работников КГБУЗ «КГП №4»
 с указанием продолжительности отпуска в календарных днях.**

№	Наименование должностей	Продолжительность основного отпуска	Дополнительные отпуска				Всего
			приравнен. к север. районам	связан. с вред. условиями труда	за ненормир. раб. день	особые условия труда	
1	Главный врач	28	8	-	14	-	50
2	Зам. глав. врача	28	8	7	-	-	43
3	Биолог	28	8	7	-	-	43
4	Старшая мед. сестра	28	8	7	-	-	43
5	Мед. статистик	28	8	-	-	-	36
6.	Заведующий ИАО – Врач статистик	28	8	-	-	-	36
7.	Зам. глав. врача по орг. метод работе	28	8	7	-	-	43
8	Секретарь руководителя	28	8	-	-	-	36
9.	Нач. кадрово-правового отдела	28	8	-	5	-	41
10.	Специалист по кадрам	28	8	-	3	-	39
11.	Зам. глав. врача по хозяйственной части	28	8	-	7	-	43
12.	Глав. Бухгалтер	28	8	-	7	-	43
13.	Бухгалтер	28	8	-	3	-	39
14.	Заместитель главного бухгалтера	28	8	-	5	-	41
15.	Экономист	28	8	-	3	-	39
16.	Кассир	28	8	-	-	-	36
17.	Юрисконсульт	28	8	-	3	-	39
18.	Врач-терапевт участ.	28	8	7	-	3	46
19.	Участковая медсестра	28	8	7	-	3	46

20.	Врач рентгенолог	28	8	7	-	7	50
21.	Рентгенлаборант	28	8	7	-	7	50
22.	Врачи (узкие специал.)	28	8	7	-	-	43
23.	Врачи УЗИ	28	8	7	-	-	43
24.	Врачи ФТО	28	8	7	-	-	43
25.	Врачи ЛФК	28	8	7	-	-	43
26.	Медсестра (узкие специал.)	28	8	7	-	-	43
27.	Медсестра ОМО	28	8	-	-	-	36
28.	Врач клинической лабораторной диагностики	28	8	7	-	-	43
29.	Лаборант	28	8	7	-	-	43
30.	Фельдшер	28	8	7	-	-	43
31.	Администратор	28	8	-	-	-	36
32.	Заведующий поликлиникой	28	8	7	-	-	43
33.	Помощник врача	28	8	7	-	-	43
34.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	8	-	-	-	36
35.	Водитель автомобиля	28	8	-	-	-	36
36.	Гардеробщик	28	8	-	-	-	36
37.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	28	8	-	-	-	36
38.	Сторож (вахтер)	28	8	-	-	-	36
39.	Слесарь-сантехник	28	8	-	-	-	36
40.	Специалист по ОТ	28	8	-	-	-	36
41.	Специалист гражданской обороны	28	8	-	-	-	36
42.	Начальник технического отдела	28	8	-	5	-	41
43.	Заведующий хозяйством	28	8	-	-	-	36
44.	Главная медицинская сестра	28	8	-	7	-	43
45.	Заведующий отделением (врач)	28	8	7	-	-	43
46.	Акушерка	28	8	7	-	-	43
47.	Заведующий здравпунктом – фельдшер	28	8	7	-	-	43
48.	Медицинский лабораторный техник	28	8	7	-	-	43
49.	Фельдшер-лаборант	28	8	7	-	-	43
50.	Заведующий центром (врач)	28	8	7	-	-	43
51.	Логопед	28	8	-	-	-	36

52.	Программист	28	8	-	3	-	39
53.	Врач-методист	28	8	-	-	-	36
54.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	28	8	-	7	-	43
55.	Инженер	28	8	-	-	-	36
56.	Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин	28	8	-	-	-	36
57.	Начальник отдела АСУ	28	8	-	5	-	41
58.	Кастелянша	28	8	-	-	-	36
59.	Уборщик служебных помещений	28	8	-	-	-	36
60.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28	8	-	-	-	36
61.	Уборщик территорий	28	8	-	-	-	36

УТВЕРЖДЕНО:

Главный врач
КГБУЗ «КГП № 4»

А.А. Любченко

« 27 » июль 2022г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
КГБУЗ «КГП № 4»

Т.Л. Кузнец

« 28 » июль 2022г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников
имеющих право на бесплатное получение молока
или других равноценных пищевых продуктов**

1. Лаборант клинической лабораторной диагностики .
2. Биолог клинико-диагностической лаборатории.
3. Медицинский лабораторный техник.
- 4.Фельдшер лаборант.
5. Врач инфекционист.
6. Медицинская сестра врача инфекциониста.