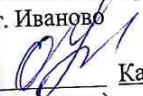


УТВЕРЖДЕНО:

Представитель работодателя -
главный врач
Областного бюджетного учреждения
здравоохранения
«Станция скорой медицинской помощи»
г. Иваново


(подпись) Качкина О.А.
(фамилия, инициалы)



СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Областного бюджетного учреждения
здравоохранения «Станция скорой медицинской
помощи» г. Иваново


Путилова Ю.А.

«06» 11 2024 г.

(печать)



Правила внутреннего трудового распорядка Областного бюджетного учреждения здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи» г. Иваново

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Областного бюджетного учреждения здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи» г. Иваново (далее - ОБУЗ «ССМП»), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 12.08.2002 № 197-ФЗ (далее - Трудовой кодекс РФ) и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОБУЗ «ССМП».

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ОБУЗ «ССМП».

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами ОБУЗ «ССМП».

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ОБУЗ «ССМП».

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 отделе кадров ОБУЗ «ССМП». Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в отделе кадров ОБУЗ «ССМП». Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и/или квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 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.

При заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](#) трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности, для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование (далее - направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных [статьей 220](#) Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии).

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

Вышеперечисленные медицинские осмотры (обследования) и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

2.6. 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.

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7.1. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданного на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу вновь поступившего работника сотрудник отдела кадров, осуществляющий оформление приема на работу, обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.11. Обучение и инструктаж по безопасности труда носит непрерывный многоуровневый характер и проводится в учреждении при реализации основной деятельности, а также при совершенствовании знаний работников в процессе трудовой деятельности.

2.11.1. Лиц, совмещающих профессии, обучают и инструктируют по безопасности труда в полном объеме по их основной и совмещаемой профессии (работе).

2.11.2. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний в целом по учреждению возлагается главного врача, а в подразделениях - на руководителей подразделений.

2.11.3. Своевременность обучения по безопасности труда работников учреждения контролирует специалист по охране труда.

2.11.4. Вновь поступившие на работу руководители и специалисты, другие работники, кроме вводного инструктажа, не позднее одного месяца со дня вступления в должность проходят обучение и проверку знаний по безопасности труда. Результаты проверки оформляются протоколом.

2.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.14. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- 1) призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- 3) избрание на должность;
- 4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- 5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) смерть работника, либо признания судом работника [умершим](#) или [безвестно отсутствующим](#);
- 7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по [мобилизации](#), объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя);
- 8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
- 12) возникновение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2), 8), 9), 10) или 12) допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.15. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- 1) заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- 2) заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;
- 4) заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;
- 5) заключение трудового договора в нарушение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;
- 6) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случаях, предусмотренных частью первой настоящей статьи, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

2.16.1. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По заявлению работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.16.2. 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).

2.16.3. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или напечатанному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.17.1 Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между работником и работодателем.

2.17.2. 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.

2.18. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.19. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) Трудового Кодекса РФ).

3. Основные обязанности работника

3.1. Работник ОБУЗ «ССМП» обязан:

3.1.1. Добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.

3.1.2. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ОБУЗ «ССМП», в том числе режим труда и отдыха.

3.1.4. Соблюдать трудовую дисциплину, вести себя достойно и корректно, соблюдать правила и нормы общения.

3.1.5. Использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня.

- 3.1.6. Грамотно и своевременно вести необходимую документацию, связанную с трудовой деятельностью.
- 3.1.7. 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.
- 3.1.8. Проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях за счет средств работодателя.
- 3.1.9. Соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории ОБУЗ «ССМП».
- 3.1.10. Систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки.
- 3.1.11. Немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 3.1.12. Информировать работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей.
- 3.1.13. Бережно относиться к имуществу работодателя.
- 3.1.14. Использовать оборудование, оргтехнику и иное имущество работодателя только в связи с трудовой деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов.
- 3.1.15. Представлять работодателю информацию об изменении фамилии, имени, отчества, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность.
- 3.1.16. Соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией, персональными данными.
- 3.1.17. Не употреблять при выполнении трудовых обязанностей, а так же после работы на территории учреждения алкогольные, наркотические или иные токсические вещества, вызывающие опьянение.
- 3.1.18. При выполнении функций донора, в день обследования и сдачи крови и ее компонентов, работник обязан заблаговременно, не позднее, чем за 2 часа, в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о времени своего ухода с работы.
- 3.1.19. При прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
- 3.1.20. Медицинским работникам выездных бригад во время движения в кабине автомобиля скорой медицинской помощи быть пристегнутым ремнем безопасности.
- 3.2. Медицинским работникам при приеме вызовов и оказании помощи больным необходимо соблюдать требования Федеральных законов от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», соблюдать Порядки и Стандарты оказания скорой медицинской помощи, необходимые клинические рекомендации, а так же иные нормативно – правовые акты, связанные с оказанием скорой медицинской помощи.
- 3.3. Во время выполнения вызова врач скорой медицинской помощи (фельдшер, работающий самостоятельно) является старшим по бригаде и несет ответственность за готовность бригады к работе, использование автомобиля скорой медицинской помощи только по назначению, соблюдение медицинскими работниками выездной бригады и водителем автомобиля Правил внутреннего трудового распорядка Областного бюджетного учреждения здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи» г. Иваново.
- 3.4. Во время выполнения вызова ответственность за медикаменты (кроме наркотических препаратов) и медицинскую аппаратуру, имеющиеся в оснащении выездной бригады, несет фельдшер (старший по бригаде), а в его отсутствие врач скорой медицинской помощи.
- 3.5. После получения вызова выездная бригада обязана незамедлительно выехать для его выполнения. По прибытии на вызов и при медицинской эвакуации больного в ЛПУ врач скорой медицинской помощи или фельдшер скорой медицинской помощи старший по бригаде обязан доложить об этом в единую диспетчерскую службу станции.

3.6. С момента выезда выездной бригады на линию рация должна быть включена. Работники, входящие в состав выездной бригады, а также водитель автомобиля не имеют права возвращаться в ОБУЗ «ССМП» (станция, подстанция) без разрешения фельдшера или медицинской сестры по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам СМП и отклоняться от маршрута движения, не получив на это разрешения старшего врача станции скорой медицинской помощи.

3.7. Если медицинские работники выездной бригады находятся на вызове, водитель автомобиля обязан отозваться по рации по требованию фельдшера или медицинской сестры по приему вызовов СМП и передаче их выездным бригадам СМП. В случае неисправности рации сотрудники должны связаться с фельдшером или медицинской сестрой по приему вызовов СМП и передаче их выездным бригадам СМП по телефону. В случае аварии или неисправности автомобиля скорой медицинской помощи в пути следования, врач скорой медицинской помощи (фельдшер СМП), возглавляющий выездную бригаду, обязан немедленно информировать фельдшера или медицинскую сестру по приему вызовов СМП и передаче их выездным бригадам СМП.

3.8. Медицинские работники должны знать и выполнять требования по госпитализации и медицинской эвакуации больных и пострадавших в лечебные учреждения, Порядки, Стандарты оказания медицинской помощи, клинические рекомендации, приказы, распоряжения, другие акты Департамента здравоохранения Ивановской области и иных вышестоящих органов и организаций.

3.9. В случае невозможности подъезда на автомобиле скорой медицинской помощи до места вызова медицинские работники выездной бригады обязаны добраться пешком к месту вызова или врач скорой медицинской помощи (фельдшер), возглавляющий выездную бригаду обязан поставить об этом в известность старшего врача станции скорой медицинской помощи.

3.10. При выполнении медицинскими работниками трудовых обязанностей не допускается требование с их стороны к пациентам об уплате вознаграждения за оказанные ими медицинские услуги, а также осуществление купли-продажи товаров медицинского и иного назначения, сопутствующих средств и других возмездных сделок с пациентами.

3.10. С целью медицинского обеспечения безопасности дорожного движения водители автомобилей, независимо от выполняемой в течение рабочей смены работы, обязаны перед началом работы пройти предрейсовый медицинский осмотр, после окончания работы – послерейсовый медицинский осмотр.

3.11. Водитель автомобиля ОБУЗ «ССМП» при наличии признаков опьянения обязан пройти освидетельствование на состояние опьянения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.10.2022 N 1882 «О порядке освидетельствования на состояние алкогольного опьянения и оформления его результатов, направления на медицинское освидетельствование на состояние опьянения» (вместе с «Правилами освидетельствования на состояние алкогольного опьянения и оформления его результатов, направления на медицинское освидетельствование на состояние опьянения»)

3.12. В отношении работника, не являющегося водителем автомобиля, медицинское освидетельствование проводится в соответствии с приказом МЗ РФ от 18 декабря 2015 года № 933 «О порядке проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или токсического).

3.13. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.

3.14. Работнику запрещается:

3.14.1. При выполнении трудовых обязанностей по оказанию медицинских услуг взимать с пациентов плату за оказание данных услуг.

3.14.2. Осуществлять куплю-продажу товаров медицинского и иного назначения, сопутствующих средств и совершать другие возмездные сделки с пациентами.

3.14.3. Использовать автомобили скорой медицинской помощи не по назначению.

- 3.14.4. Вести частные разговоры по рации и телефонной специальной линии «03» , «103».
- 3.14.5. Курить в автомобиле скорой медицинской помощи, на территории и в помещениях ОБУЗ «ССМП».
- 3.14.6. Самовольно отлучаться во время работы со своего рабочего места, с территории станции (подстанции, поста).
- 3.14.7. При скользящем графике работы оставлять работу без передачи ее сменяющему работнику. В случае невыхода сменяющего работника на работу руководитель подразделения, старший врач станции скорой медицинской помощи обязан в срочном порядке принять меры по замене его другим работником.
- 3.14.8. Допуск на территорию и производственные помещения посторонних лиц.
- 3.14.9. Заезд на территорию станции (подстанции) на личном транспорте.

4. Основные права работника

4.1. Работник ОБУЗ «ССМП» имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 15) другие права, предусмотренные Трудовым кодексом, нормативно-правовыми актами, коллективным договором ОБУЗ «ССМП».

5. Основные обязанности работодателя

5.1. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- 8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 16) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Основные права работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 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, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 6) принимать локальные нормативные акты;
- 7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- 8) создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- 9) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

7. Ответственность сторон

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

8. Режим работы

8.1. Рабочее время работников ОБУЗ «ССМП» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком работы.

8.2. ОБУЗ «ССМП» является непрерывно действующей организацией.

8.3. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

8.3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

8.3.2. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

8.3.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

8.3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

По производственной необходимости работодатель в одностороннем порядке вправе отменить гибкий график работы сотрудника учреждения.

8.3.5. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

8.3.6. Работа в ночное время – это работа с 22 часов до 6 часов и строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3.7.1 Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

- ☐ для сверхурочной работы - работы, выполняемой 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.
- ☐ если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Кроме случаев, установленных действующим законодательством, работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе для осуществления незамедлительного посыла бригады на экстренный вызов.

8.3.7.2. 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 локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

8.3.8. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

					свободное от выездов время.
6	Старший фельдшер	39	7,8 часа	Понедельник – пятница с 7.30 – 15.48 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
7	Фельдшер или медицинская сестра по приему вызовов СМП и передаче их выездным бригадам СМП	39	24 часовая или 12 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы - При 24 часовом графике работы начало рабочей смены с 08.00 часов - При 12 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 (утренняя смена) ; с 19.00 или (вечерняя смена) Начало рабочей смены устанавливается старшим врачом и отражается в графике работы	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей в свободное от выездов время. При 12 часовом графике перерыв продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, в свободное от выездов время.
8	Медицинский регистратор	40	24 часовая или 12 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы Начало рабочей смены с 08.00 часов Начало рабочей смены устанавливается старшим врачом и отражается в графике работы	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей в свободное от выездов время. При 12 часовом графике перерыв продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, в свободное от выездов время.
	Организационно-методический отдел Кабинет медицинской статистики и стола справок				

9	Врач-статистик	39	7,8 часа	Понедельник – пятница с 7.30 – 15.48 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
11	Статистик	40	8 часов	Понедельник – пятница с 7.30– 16.00 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
	Станция центральная				
	Старший врач станции скорой медицинской помощи	39	24 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы Начало рабочей смены с 07.00 часов	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4- 6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей в свободное от выездов время.
	Общепрофильная выездная бригада				
12	Врач скорой медицинской помощи, врач выездной бригады скорой медицинской помощи	36	24 часовая или 12 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы - При 24 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов - При 12 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов (утренняя смена) ; с 19.00 или с 20. 00 часов (вечерняя смена) Начало рабочей смены устанавливается старшим врачом и отражается в графике работы	При 24 часовом графике 2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4- 6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей в свободное от выездов время. При 12 часовом графике перерыв продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4- 6 часов после начала работы, в свободное от выездов время.
13	Фельдшер скорой медицинской помощи, медицинская сестра	36	24 часовая или 12 часовая рабочая	Работа в соответствии с графиком работы - При 24 часовом графике работы начало	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв

			смена	рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов - При 12 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов (утренняя смена) ; с 19.00 или с 20. 00 часов (вечерняя смена) Начало рабочей смены устанавливается старшим врачом и отражается в графике работы	осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей в свободное от выездов время. При 12 часовом графике перерыв продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, в свободное от выездов время.
	Специализированная педиатрическая выездная бригада				
15	Врач - педиатр	36	24 часовая или 12 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы - При 24 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов - При 12 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов (утренняя смена) ; с 19.00 или с 20. 00 часов (вечерняя смена) Начало рабочей смены устанавливается старшим врачом и отражается в графике работы	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей в свободное от выездов время. При 12 часовом графике перерыв продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, в свободное от выездов время.
16	Фельдшер скорой медицинской помощи, медицинская сестра	36	24 часовая или 12 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы - При 24 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов - При 12 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов (утренняя смена) ; с 19.00 или с 20. 00 часов (вечерняя смена) Начало рабочей смены	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей в свободное от выездов время. При 12 часовом графике перерыв

				устанавливается старшим врачом и отражается в графике работы	продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, в свободное от выездов время.
	Специализированная психиатрическая выездная бригада				
17	Врач-психиатр	36	24 часовая или 12 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы - При 24 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов - При 12 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов (утренняя смена) ; с 19.00 или с 20. 00 часов (вечерняя смена) Начало рабочей смены устанавливается старшим врачом и отражается в графике работы	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей в свободное от выездов время. При 12 часовом графике перерыв продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, в свободное от выездов время.
18	Фельдшер скорой медицинской помощи, медицинская сестра	36	24 часовая или 12 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы - При 24 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов - При 12 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов (утренняя смена) ; с 19.00 или с 20. 00 часов (вечерняя смена) Начало рабочей смены устанавливается старшим врачом и отражается в графике работы	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей в свободное от выездов время. При 12 часовом графике перерыв продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, в свободное от выездов время.

19	Санитар	36	24 часовая или 12 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы - При 24 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов - При 12 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов (утренняя смена) ; с 19.00 или с 20. 00 часов (вечерняя смена) Начало рабочей смены устанавливается старшим врачом и отражается в графике работы	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей в свободное от выездов время. При 12 часовом графике перерыв продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, в свободное от выездов время.
Специализированная выездная бригада анестезиологии и реанимации					
20	Врач анестезиолог-реаниматолог	36	24 часовая или 12 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы - При 24 часовом графике работы начало рабочей смены с 06.30 часов - При 12 часовом графике работы начало рабочей смены с 06.30 часов (утренняя смена) ; с 18.30 часов (вечерняя смена) Начало рабочей смены устанавливается старшим врачом и отражается в графике работы	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей в свободное от выездов время. При 12 часовом графике перерыв продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, в свободное от выездов время.
21	Медицинская сестра - анестезист	36	24 часовая или 12 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы - При 24 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов - При 12 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных

				часов или с 08.00 часов (утренняя смена) ; с 19.00 или с 20. 00 часов (вечерняя смена) Начало рабочей смены устанавливается старшим врачом и отражается в графике работы	возможностей в свободное от выездов время. При 12 часовом графике перерыв продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, в свободное от выездов время.
	Отделение дезинфекции и стерилизации				
22	Медицинская сестра стерилизационной	39	24 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы начало рабочей смены с 08.00 часов	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей.
23	Медицинский дезинфектор	36	24 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы начало рабочей смены с 08.00 часов	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей.
	Кабинет подготовки к работе медицинских укладок				
24	Медицинская сестра (фельдшер скорой медицинской помощи)	39	24 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы начало рабочей смены с 07.00 часов	2 перерыва продолжительность ю 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей.
	Аптека				
25	Заведующий аптекой	40	8 часов	Понедельник – пятница с 7.30 – 16.00 часов. Суббота, воскресенье –	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов

				выходные дни	
26	Фармацевт	40	8 часов	Понедельник – пятница с 8.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
Административно-хозяйственная служба					
<i>Хозяйственный отдел</i>					
27	Начальник отдела материально- технического снабжения, начальник хозяйственного отдела	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
28	Заведующий складом	40	8 часов	Понедельник – пятница с 07.00 – 15.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
29	Кастелянша	40	8 часов	Понедельник – пятница с 07.00 – 15.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
30	Уборщик территорий	40	8 часов	Понедельник – пятница с 07.00 – 15.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время 30 минут не позднее, чем через 4-5 часов от начала рабочей смены
31	Уборщик служебных помещений	40	12 часовая рабочая смена, либо 8 часовая рабочая смена	- Начало рабочей смены при 12 часовом графике работы с 08.00 часов, рабочие смены устанавливаются в графике работы ; - рабочее время при 8 часовом графике работы – Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	При 12 часовом графике перерыв продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4- 6 часов после начала работы, в свободное от уборки время. - при 8 часовом графике перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
32	Слесарь-сантехник	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье –	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов

				выходные дни	
33	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
34	Подсобный рабочий	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
353	Наполнитель баллонов	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
36	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
37	Инженер-энергетик	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
38	Техник	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
	Планово-экономический отдел, отдел кадров, бухгалтерия, отдел закупок, отдел информатизации и вычислительной техники, прочие				
39	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров, начальник планово-экономического отдела, контрактный управляющий, начальник отдела информатизации и вычислительной техники	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
40	Специалист по кадрам, экономист, бухгалтер, кассир, , юрисконсульт, специалист по закупкам.	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов

	Специалист по охране труда, программист, секретарь руководителя, специалист гражданской обороны, специалист по защите информации	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
	<i>Транспортное подразделение</i>				
41	Начальник гаража	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
42	Инженер по ремонту	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
43	Механик гаража	40	15 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы начало рабочей смены с 06.00 часов	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
44	Старший диспетчер	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
45	Диспетчер	40	14 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы начало рабочей смены с 06.00 часов	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
46	Водитель автомобиля	40	12 часовая рабочая смена, либо 8 часовая рабочая смена	- при 12 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов (утренняя смена) ; с 19.00 или с 20. 00 часов (вечерняя смена). Работа в соответствии с графиком - Рабочее время при 8 часовм графике работы – Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	перерыв продолжительность ю 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, в свободное от выездов время. - при 8 часовом графике перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
47	Слесарь по ремонту автомобилей	40	12 часовая рабочая смена, либо 8 часовая	- Начало рабочей смены при 12 часовым графике работы с 07.00 часов, рабочие смены	- При 12 часовым графике работы предоставляется перерыв

			рабочая смена	устанавливаются в графике работы ; - рабочее время при 8 часов графике работы – Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	продолжительность 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы. - при 8 часовом графике перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
55	Электрогазосварщик	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
48	Аккумуляторщик	40	8 часов	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
	Подстанции (№ 1, № 2, № 3, № 4) Пост скорой медицинской помощи				
49	Заведующий подстанцией - врач скорой медицинской помощи	39	7,8 часа	Понедельник – пятница с 08.00 – 16.18 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
	Врач скорой медицинской помощи, врач выездной бригады скорой медицинской помощи, фельдшер скорой медицинской помощи, медицинская сестра.	Помощи,	24 часовая или 12 часовая рабочая смена	Работа в соответствии с графиком работы - При 24 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов - При 12 часовом графике работы начало рабочей смены с 07.00 часов или с 08.00 часов (утренняя смена) ; с 19.00 или с 20. 00 часов (вечерняя смена) Начало рабочей смены устанавливается старшим врачом и отражается в графике работы	2 перерыва продолжительность 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей в свободное от выездов время. При 12 часовом графике перерыв продолжительность 30 минут не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, в свободное от выездов время.

50	Кастелянша	40	8 часов	Понедельник – пятница с 07.00 – 15.30 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни	Перерыв для отдыха и питания в рабочее время с 12.00 до 12.30. часов
----	------------	----	---------	---	---

В случае, если перерыв для отдыха и питания фактически составил менее 30 минут по причине необходимости направления бригады на вызов, эвакуатор единой диспетчерской службы исходя из экстренной оперативной обстановки при наличии производственной возможности вправе предоставить в течение рабочей смены часть фактически неиспользованного времени для отдыха и питания.

8.4. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

8.6. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- ☐ 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;
- ☐ при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- ☐ по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- ☐ не применяющего выданные ему в установленном [порядке](#) средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- ☐ в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.7. Решение работодателя об отстранении работника от работы (о не допуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя

8.7.1. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись.

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

8.8. 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 подпункту «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

8.9. 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 совмещения. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.10. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.

8.11. Перед началом рабочей смены работник обязан отметить свой приход на работу и уход с работы (по окончании рабочей смены) у ответственного лица, назначенного администрацией ОБУЗ «ССМП».

8.12. К началу рабочей смены работник должен быть готовым к выполнению работы.

8.13. Технический осмотр и техническое обслуживание автомобилей скорой медицинской помощи водители автомобилей должны производить во время специально предоставляемых временных перерывов в течение рабочей смены.

8.14. Старший врач, руководящий работой смены производит расстановку и замену персонала выездных бригад в целом по учреждению; при необходимости без дополнительных согласований для выполнения вызова направляет любую выездную бригаду, в экстренных случаях – в любое время до окончания рабочей смены, при чрезвычайных ситуациях - задерживать дежурный персонал после окончания рабочей смены.

9. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни

9.1. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе устанавливается перерыв для отдыха и питания с 12-00 часов до 12 часов 30 минут;

Работникам, работающим менее четырех часов в день, время для отдыха и питания не предоставляются.

9.2. В связи с тем, что по условиям работы для некоторых категорий работников невозможно установить фиксированный перерыв для отдыха и питания работодатель обязан предоставить возможность приема пищи в рабочее время.

9.3. Без исключения из нормы рабочего времени предоставляются перерывы в течение рабочего дня (смены):

для отдыха и питания персонала при сменной работе: 1 перерыв при 12-часовом графике работы и 2 перерыва при 24-часовом графике работы продолжительностью 30 минут каждый. Первый перерыв осуществляется не позднее, чем через 4-6 часов после начала работы, остальные перерывы - исходя из производственных возможностей.

Специальные перерывы для обогрева для рабочих гаража, водителей, занятых ремонтом автомобилей в зимнее время при особой температуре окружающей среды ниже 25°C - через каждые 2 часа работы на 30 мин.

9.4. Работникам, работающим в холодное время года на работах по уборке уличной территории, в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

9.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

9.6. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье). Остальным работникам учреждения, работающим по скользящему графику при суммированном учете рабочего времени, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

10. Ежегодный оплачиваемый отпуск

10.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

10.2. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

10.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

10.4. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

10.5. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

10.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

10.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

10.8. Продолжительность дополнительного отпуска за работу во вредных и тяжелых условиях труда, за работу с ненормированным рабочим днем определяется локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

10.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по [результатам](#) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по [результатам](#) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом [результатов](#) специальной оценки условий труда.

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска (7 дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией

Порядок замены дополнительного отпуска денежной компенсацией определяется в соответствии со ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

11.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.3. 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).

11.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

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

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

11.7. 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.

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

11.9. 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.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

11.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку 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.

11.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.13. 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.

11.14. В случае нарушения руководителем учреждения, руководителем структурного подразделения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о таком нарушении и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

12. Заключительные положения

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

12.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под расписку.

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 всех работников 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 учреждении в доступном месте.

12.6. В случае изменения Трудового кодекса Российской Федерации, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

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