

УТВЕРЖДЕНО

Приказ заместителя главного
врача УЗ «Дзержинская ЦРБ»
«30» октября 2023 г. № 503-О

Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения
здравоохранения «Дзержинская центральная районная больница»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией Республики Беларусь гражданам Республики Беларусь гарантируется право на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, то есть право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда.

2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный правовой акт, регулирующий в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства о труде трудовой распорядок у нанимателя, в том числе порядок приема и увольнения работников, основные обязанности сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам виды поощрений за труд и меры дисциплинарного взыскания.

3. Настоящие правила направлены на создание условий, способствующих укреплению трудовой дисциплины, эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени.

4. На основе законодательства о труде и настоящих правил внутреннего трудового распорядка наниматель в лице главного врача вправе требовать, а работники обязаны выполнять работу, обусловленную трудовым договором, с подчинением внутреннему трудовому распорядку. Утвержденные правила внутреннего трудового распорядка обязательны как для работников, так и для главного врача УЗ «Дзержинская ЦРБ».

5. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть размещены в доступном для обозрения работниками месте.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6. При заключении трудового договора (приеме на работу) наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю:

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

6.1. документ, удостоверяющий личность, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

6.2. трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;

6.3. документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;

6.4. направление на работу в счет брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;

6.5. индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);

6.6. декларацию о доходах и имуществе, страховое свидетельство, медицинскую справку о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

7. Прием на работу без документов, указанных в подпунктах 9.1.-9.6. не допускается.

8. Запрещается требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством.

9. Работник вправе предоставить нанимателю рекомендательное письмо и другие документы, характеризующие его как работника у предыдущего (предыдущих) нанимателя (нанимателей).

10. Наниматель вправе при приеме на работу гражданина запрашивать характеристику с предыдущих мест его работы, которая выдается в течение пяти календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11. При приеме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу наниматель обязан:

11.1. ознакомить работника под роспись с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

11.2. ознакомить работника под роспись с коллективным договором, соглашением, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными правовыми актами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок;

11.3. провести вводный (при приеме на работу), первичный инструктаж по охране труда;

11.4. заключить трудовой договор в письменной форме, оформить заключение трудового договора приказом (распоряжением) и объявить его работнику под роспись.

12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах. Каждая страница трудового договора и приложений к нему нумеруется и подписывается работником и нанимателем либо

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

уполномоченным им должностным лицом. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у нанимателя.

При переводе на другую постоянную работу (статья 30 Трудового кодекса Республики Беларусь) с работником заключается трудовой договор в соответствии с требованиями статей 18 и 19 Трудового кодекса Республики Беларусь.

13. Заключение, изменение условий и прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) нанимателя и объявляется работнику под роспись.

14. О приеме на работу, переводах на другую постоянную работу, увольнении должны быть внесены в соответствии с законодательством записи в трудовую книжку работника в случаях, когда ее заполнение обязательно.

15. В день увольнения наниматель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

16. Для работников устанавливаются следующие обязанности:

16.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в том числе выполнять установленные нормы труда;

16.2. подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным правовым актам;


16.3. не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

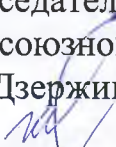
16.4. обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать производственно-технологическую дисциплину;

16.5. соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда и безопасному ведению работ, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

16.6. бережно относиться к имуществу нанимателя, рационально его использовать, принимать меры к предотвращению ущерба;

16.7. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т.п.), и немедленно сообщать о случившемся нанимателю;

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

16.8. содержать оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать порядок и чистоту на своем рабочем месте и на территории организации;

16.9. соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

16.10. не разглашать врачебную тайну, соблюдать интересы больных, а также коллег по работе; хранить государственную и служебную тайну, не разглашать коммерческую тайну нанимателя, коммерческую тайну третьих лиц, к которой наниматель получил доступ;

16.11. медицинским работникам в обязательном порядке носить бейджи с указанием Ф.И.О. и должности.

16.12. исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных правовых актов и трудового договора.

17. Круг функциональных обязанностей (видов работ), которые должен выполнять каждый работник по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих соответствующей квалификации, определяется квалификационными справочниками, утвержденными в установленном порядке, соответствующими техническими правилами, должностными инструкциями, положениями, иными локальными правовыми актами, а также трудовым договором.

18. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ

19. Наниматель обязан:

19.1. рационально использовать труд работников;

19.2. обеспечивать производственно-технологическую, исполнительскую и трудовую дисциплину;

19.3. вести учет фактически отработанного работником времени;

19.4. выплачивать заработную плату в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или трудовым договором;

19.5. обеспечивать на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям по охране труда, соблюдать установленные нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, требования по охране труда, а при отсутствии в нормативных правовых актах, в том числе в технических

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

нормативных правовых актах, требований по охране труда принимать необходимые меры, обеспечивающие сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе трудовой деятельности;

19.6. принимать необходимые меры по профилактике и предупреждению производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и пожарной безопасности; своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;

19.7. в случаях, предусмотренных законодательством и локальными правовыми актами, своевременно предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), соблюдать нормы по охране труда женщин, молодежи и инвалидов;

19.8. обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащее хранение и уход за этими средствами;

19.9. обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективными договорами, соглашениями, другими локальными правовыми актами и трудовыми договорами;

19.10. своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях работника и знакомить его с ними под роспись, создавать условия для ознакомления работника с локальными правовыми актами, затрагивающими его права и обязанности;

19.11. обеспечивать профессиональную подготовку, повышение квалификации, переподготовку и стажировку работников в соответствии с законодательством;

19.12. создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь;

19.13. обеспечивать участие работников в управлении организацией, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

19.14. представлять по запросу контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных на проведение проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, информацию и (или) документы, ведение которых предусмотрено законодательством о труде и об охране труда, или сообщать об их отсутствии;

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

19.15. оформлять изменения условий и прекращения трудового договора с работником приказом (распоряжением) и объявлять его работнику под роспись;

19.16. отстранять работников от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь и законодательством;

19.17. создавать работнику необходимые условия для соблюдения установленного режима врачебной, коммерческой тайны;

19.18. соблюдать требования, предусмотренные антикоррупционным законодательством, принимать необходимые меры, по профилактике и предупреждению коррупции в учреждении здравоохранения «Дзержинская центральная районная больница».

19.19. исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных правовых актов и трудовых договоров.

22. Наниматель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию или с участием профсоюзов, в том числе при принятии локальных правовых актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников.

21. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей главный врач, его заместители, начальники служб, руководители структурных подразделений несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

22. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства о труде, локальными правовыми актами, в том числе трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией обязан находиться на рабочем месте или в ином установленном по согласованию с нанимателем месте и исполнять трудовые обязанности, а также время работы, выполняемой по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходные дни, а также в государственные праздники и праздничные дни (часть первая статьи 147 Трудового кодекса Республики Беларусь)).

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»


И.С. Кобрина


Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»



О.Н. Шведова

23. Нормирование продолжительности рабочего времени осуществляется нанимателем с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Республики Беларусь и коллективным договором.

24. Полная норма продолжительности рабочего времени - **40 часов в неделю** устанавливается следующим работникам:

- 24.1. главному врачу, его заместителям;
- 24.2. врачам общей практики (заведующим) участковых больниц и амбулаторий;
- 24.3. заведующему поликлиники;
- 24.4. психологу;
- 24.5. главной медицинской сестре;
- 24.6. медицинской сестре-диетологу;
- 24.7. санитаркам независимо от наименования должности (кроме инфекционного отделения);
- 24.8. зубному технику (старшему);
- 24.9. зубным техникам;
- 24.10. работникам отдела кадров;
- 24.11. специалисту по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;
- 24.12. инженерам всех наименований;
- 24.13. юрисконсульту;
- 24.14. заведующему хозяйством;
- 24.15. заведующему складом;
- 24.16. специалисту по организации закупок;
- 24.17. уборщикам помещений;
- 24.18. уборщикам территории;
- 24.19. рабочим (машинистам) по стирке и ремонту спецодежды;
- 24.20. швее;
- 24.21. гладильщику;
- 24.22. рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений;
- 24.23. подсобным рабочим;
- 24.24. начальнику гаража;
- 24.25. водителям;
- 24.26. работникам бухгалтерии;
- 24.27. работникам ПЭО;
- 24.28. работникам отдела по внебюджетной деятельности;
- 24.29. лифтерам;
- 24.30. гардеробщикам;
- 24.31. секретарю приемной;

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

- 24.32. оператору ПЭВМ;
- 24.33. медицинским регистраторам;
- 24.34. машинисту котельной;
- 24.35. оператору котельной;
- 24.36. технику;
- 24.37. вахтерам;
- 24.38. кухонным рабочим;
- 24.39. поварам;
- 24.40. сестрам-хозяйкам,
- 24.41. начальнику службы ремонта,
- 24.42. слесарю-сантехнику,
- 24.43. электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- 24.44. администратору сетей;
- 24.45. социальному работнику;
- 24.46. начальнику отдела автоматизированных систем управления;
- 24.47. специалисту по сопровождению программного обеспечения;
- 24.48. агенту по снабжению.

25. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – **38,5 часов в неделю** (постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23.03.2016г № 46). Исключение составляют работники, перечисленные в п.26,28,29,30.

26. Сокращенная продолжительность рабочего времени - **35-часов в неделю**, устанавливается (постановление Министерства труда и социальной защиты от 07.07.2014г № 57):

- 26.1. врачу-инфекционисту (заведующему);
- 26.2. врачу-инфекционисту;
- 26.3. врачу-психиатру-наркологу;
- 26.4. врачу-психиатру детскому;
- 26.5. врачу-эндоскописту (заведующему);
- 26.6. врачам-эндоскопистам;
- 26.7. врачу-УЗИ (заведующему);
- 26.8. врачам УЗИ;
- 26.9. среднему медицинскому персоналу психиатрического, наркологического, инфекционного кабинетов и отделений; санитаркам, санитаркам (для работы в столовой-раздаточной) инфекционного отделения; медицинскому дезинфектору.

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

27. Сокращенная продолжительность рабочего времени - **33-часов в неделю**, устанавливается (постановление Министерства труда и социальной защиты от 07.07.2014г № 57):

27.1. врачу-стоматологу-хирургу (заведующему);

27.2. врачам-стоматологам-хирургам;

27.3. врачам-стоматологам-терапевтам;

27.4. врачу-стоматологу-ортопеду;

27.5. зубному фельдшеру;

27.6. врачу-интерну по специальности «Стоматология».

28. Сокращенная продолжительность рабочего времени - **30-часов в неделю**, устанавливается (постановление Министерства труда и социальной защиты от 07.07.2014г. № 57): врачам, среднему медицинскому персоналу рентгеновского кабинета, рентгенлаборанту кабинета компьютерной рентгеновской диагностики;

28-1. Право на компенсацию в виде сокращенной продолжительности рабочего времени по пунктам 28-30 имеют работники, занятые полный рабочий день, при условии проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, согласно инструкции о предоставлении работникам компенсации в виде сокращенной продолжительности рабочего времени (постановление Министерства труда и социальной защиты от 07.07.2014г. № 57).

29. Для работников моложе восемнадцати лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – не более 23 часов в неделю, от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю. Инвалидам I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

30. Для отдельных категорий педагогических работников, устанавливаются нормы часов педагогической нагрузки за ставку – 20 часов в неделю (постановление Министерства образования 05.09.2011г. № 255), но не более 36 часов в неделю.

30.1. учителю-дефектологу.

31. Режим рабочего времени при сменной работе определяется графиком сменности, в связи производственной необходимостью допускается работа продолжительностью 24 часа с согласия работника и согласно графику.

32. В соответствии со ст. 117 Трудового кодекса Республики Беларусь, ночным считается время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время, даже если она приходится на часть рабочего дня или смены, не допускаются:

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

32.1. беременные женщины;

32.2. работники моложе восемнадцати лет.

33. Инвалиды при условии, что такая работа не запрещена им на основании медицинского заключения, а также женщины, имеющие детей (двух и более) в возрасте до четырнадцати лет, могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия.

34. По соглашению между главным врачом и работниками могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Главный врач обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (п.2 ст. 289 Трудового кодекса Республики Беларусь):

34.1. по просьбе беременной женщины, женщины имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (в том числе находящегося на ее попечении), работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

34.2. при приеме на работу по совместительству;

34.3. инвалидам в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Условие о работе с неполным рабочим временем включается в трудовой договор при приеме работника на работу. Переход на неполное рабочее время в период трудовой деятельности оформляется приказом. Оплата труда работников с неполным рабочим временем производится пропорционально отработанному времени.

35. В соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Республики Беларусь работникам предоставляется в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 20 минут и не более двух часов, при продолжительности рабочего дня 5 часов и более, который используется работником по своему усмотрению и в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность отражается в графике рабочего времени.

36. Время, необходимое для приема пищи на тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, и предоставляемое работнику в течение рабочего дня включается в рабочее время. Время для приема пищи не определено четкими временными границами, работник принимает пищу в любое свободное от выполнения должностных обязанностей время; работник не имеет права покидать рабочее место. Таким работникам с продолжительностью рабочего дня более 5 часов – разрешен прием пищи в специально отведенных помещениях в рабочее время продолжительностью до **20 минут**:

36.1. Приемное отделение:

врачу общей практики;

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

врач-терапевт;

врач-педиатр;

медицинская сестра;

санитарка.

36.2. Терапевтическое отделение:

медицинская сестра;

санитарка.

36.3. Хирургическое отделение:

врач-хирург (дежурный);

медицинская сестра;

санитарка.

36.4. Неврологическое отделение:

медицинская сестра;

санитарка.

36.5. Акушерское отделение:

врач-акушер-гинеколог (дежурный);

акушерка;

медицинская сестра;

санитарка.

36.6. Гинекологическое отделение:

медицинская сестра;

санитарка.

36.7. Педиатрическое отделение:

медицинская сестра;

санитарка.

36.8. Инфекционное отделение:

медицинская сестра;

санитарка.

36.9. Отделение анестезиологии и реанимации:

врач-анестезиолог-реаниматолог;

медицинская сестра;

медицинская сестра-анестезист;

санитарка.

36.10. Операционный блок:

медицинская сестра операционная;

санитарка.

36.11. Рентгеновский кабинет:

рентгенолаборант (работающий в смену).

36.12. Клинико-диагностическая лаборатория:

фельдшер-лаборант (работающий в смену).

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»


И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»


О.Н. Шведова

36.13. Хозяйственно-обслуживающий персонал УЗ «Дзержинская ЦРБ»:

лифтер;
водитель автомобиля.

36.14. УБ п. Энергетиков:

медицинская сестра;
санитарка.

36.15. Волмянская УБ:

медицинская сестра;
санитарка;
машинист котельной.

36.16. Новоселковская УБ:

медицинская сестра;
санитарка.

36.17. Фрунзенская УБ:

медицинская сестра;
санитарка.

36.18. Межрайонное отделение гемодиализа:

врач-нефролог;
медицинская сестра;
санитарка;
инженер;
техник.

36.19. Добриневская амбулатория:

машинист котельной.

37. Руководители структурных подразделений осуществляют учет рабочего времени ежедневно, согласно табелю отработки рабочего времени. График работ (сменности) утверждается главным врачом УЗ «Дзержинская ЦРБ» по согласованию с профсоюзным комитетом. Установленный режим рабочего времени доводится до работников не позднее одного месяца до введения его в действие.

38. При составлении табелей учета рабочего времени применять условные обозначения:

О – трудовой отпуск;
А – неявки с разрешения администрации;
Г – выполнение государственных обязанностей;
О/с – социальный отпуск;
К – курсы, командировка;
Д – выходной день за донорство;
Б – нетрудоспособность;

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

П – прогул;
 Ар – арест;
 ОТ – отстранение от работы, без сохранения заработной платы;
 В – выходные и праздничные дни».

39. В соответствии со ст. 126 Трудового кодекса Республики Беларусь, для обеспечения полной и круглосуточной медицинской помощи населению района, к следующим работникам стационара применяется суммированный учет рабочего времени, с формой организации гибкого рабочего времени, при полной отработке установленного законом суммированного количества рабочих часов в течение месяца:

- 39.1. врачу общей практики приемного отделения;
- 39.2. врачу-терапевту приемного отделения;
- 39.3. врачу-педиатру приемного отделения;
- 39.4. врачу акушеру-гинекологу (дежурному);
- 39.5. врачу-хирургу (дежурному);
- 39.6. врачу-анестезиологу-реаниматологу;
- 39.7. медицинской сестре, медицинскому брату;
- 39.8. медицинской сестре перевязочного кабинета;
- 39.9. медицинской сестре процедурного (прививочного) кабинета;
- 39.10. санитарке;
- 39.11. акушерке акушерского отделения;
- 39.12. медицинской сестре - анестезисту;
- 39.13. медицинской сестре операционной;
- 39.14. санитарке оперблока;
- 39.15. рентгенолаборанту;
- 39.16. фельдшеру-лаборанту (работающему в смену);
- 39.17. водителю;
- 39.18. лифтеру;
- 39.19. машинисту котельной;
- 39.20. вахтеру;
- 39.21. оператору котельной;
- 39.22. врачу-нефрологу;
- 39.23. медицинской сестре межрайонного отделения гемодиализа;
- 39.24. санитарке межрайонного отделения гемодиализа;
- 39.25. инженеру межрайонного отделения гемодиализа;
- 39.26. технику межрайонного отделения гемодиализа;
- 39.27. повару;
- 39.28. кухонному рабочему;
- 39.29. заведующему складом;
- 39.30. уборщику помещений.

Заместитель главного врача
 по детству и родовспоможению
 УЗ «Дзержинская ЦРБ»
 _____ И.С. Кобрина

Председатель первичной
 профсоюзной организации
 УЗ «Дзержинская ЦРБ»
 _____ О.Н. Шведова

40. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), с учетным периодом месяц согласно балансу рабочего времени устанавливается:

- 40.1. главному врачу,
- 40.2. заведующему Фанипольской поликлиники;
- 40.3. заместителям главного врача;
- 40.4. начальнику отдела кадров;
- 40.5. инспектору отдела кадров;
- 40.6. специалисту по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;
- 40.7. инженерам всех наименований (за исключением межрайонного отделения гемодиализа);
- 40.8. юрисконсульту;
- 40.9. заведующему хозяйством;
- 40.10. заведующему складом;
- 40.11. работникам бухгалтерии и планово-экономического отдела, отдела по внебюджетной деятельности;
- 40.12. специалисту по организации закупок;
- 40.13. секретарю приемной;
- 40.14. оператору ПЭВМ;
- 40.15. администратору сетей;
- 40.16. гардеробщикам;
- 40.17. уборщикам помещений;
- 40.18. уборщикам территории;
- 40.19. подсобным рабочим;
- 40.20. рабочим (машинистам) по стирке и ремонту спецодежды;
- 40.21. рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений;
- 40.22. начальнику гаража;
- 40.23. электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- 40.24. швее;
- 40.25. гладильщику;
- 40.26. стационару:

заведующим отделения анестезиологии и реанимации, хирургического, терапевтического отделений и поликлиники, неврологического, педиатрического, гинекологического, акушерского отделений, отделения медицинской реабилитации, клиничко-диагностической лаборатории, женской консультации, приёмного отделения, межрайонного отделения гемодиализа, отделения общей врачебной практики;

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

40.27. врачам (всех наименований, кроме: врача общей практики приемного отделения, врача-педиатра приемного отделения, врача акушер-гинеколога (дежурного), врача-хирурга (дежурного), врача-анестезиолога-реаниматолога, врача-нефролога);

40.28. фельдшеру-лаборанту;

40.29. главной медицинской сестре;

40.30. медицинским сестрам (старшим) отделений и поликлиник;

40.31. акушерке (старшей);

40.32. фельдшеру-лаборанту (старшему);

40.33. медсестрам (процедурным, перевязочным);

40.34. сестрам-хозяйкам;

40.35. медицинскому регистратору (старшему);

40.36. медицинскому регистратору;

40.37. медицинскому дезинфектору;

40.38. санитаркам (уборка помещений);

40.39. санитаркам (перевязочным);

40.40. начальнику службы ремонта;

40.41. слесарю-сантехнику;

40.42. психологу;

40.43. социальному работнику;

40.44. начальнику отдела автоматизированных систем управления;

40.45. специалисту по сопровождению программного обеспечения;

40.46. агенту по снабжению;

40.47. рентгенлаборанту;

40.48. учителю-дефектологу;

41. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), с учетным периодом месяц согласно балансу рабочего времени устанавливается работникам ФАПов, участковых больниц, сельских амбулаторий.

42. Если при пятидневной рабочей неделе сумма часов пяти рабочих дней за календарную неделю меньше недельной нормы, не отработка возмещается по мере ее образования в отдельные недели за счет одного или двух (за исключением воскресенья) выходных дней, которые в графике планируются как рабочие дни (ст.124 Трудового кодекса Республики Беларусь).

43. Распорядок работы учреждения здравоохранения «Дзержинская центральная районная больница»:

Дзержинская поликлиника осуществляет работу по графику шестидневной рабочей недели:

Понедельник - пятница с 7.00 до 20.00

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

Суббота с 9.00 до 14.00 Узкие специалисты – каждую 3-ю субботу с 9.00 до 14.00

Работа персонала поликлиники осуществляется согласно графикам, утверждаемых ежемесячно главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом.

Стационар – круглосуточный, непрерывный цикл работы.

Межрайонное отделение гемодиализа осуществляет работу по графику шестидневной рабочей недели:

Понедельник – суббота: с 8.00 до 20.00.

Режим работы Фанипольской поликлиники по графику шестидневной рабочей недели:

Понедельник – пятница с 7.00 до 20.00;

Суббота с 9.00 до 14.00. Узкие специалисты - каждую 3-ю субботу с 9.00 до 14.00

Режим работы сельских лечебно-профилактических организаций:

Стационары участковых больниц осуществляют работу круглосуточно.

Сельские лечебно-профилактические учреждения района работают по шестидневной рабочей неделе, с выходным днем - воскресенье:

Понедельник - пятница с 8.00 до 18:00;

Суббота – с 8.00 до 16.30.

Администрация, заведующие структурных подразделений стационара начинают рабочий день с 8.00. Планируемая работа администрации в выходные и праздничные дни согласно графика административных дежурств.

44. В рабочее время запрещается отвлекать работников от непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, если иное не предусмотрено законодательством, коллективным договором, соглашением.

45. Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается для коллектива работников графиком трудовых отпусков, утверждаемым главным врачом по согласованию с профсоюзом.

46. График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 января и доводится до сведения всех работников.

47. Работник обязан в порядке, установленном у нанимателя, отметить: приход на работу; уход с работы;

уходы с работы в течение рабочего дня (смены).

48. Наниматель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

Формы документов для учета явок на работу и ухода с нее, а также порядок их заполнения утверждаются нанимателем

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

49. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, положительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом главного врача и доводятся до сведения работников.

Объявленные приказом главного врача поощрения заносятся в установленном порядке в трудовую книжку работника.

50. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с законом.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

51. За совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до двенадцати месяцев;
- увольнение.

51-1. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

51-1.1. неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим неснятое (непогашенное) дисциплинарное взыскание;

51-1.2. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, признаваемого таковым в соответствии с законодательными актами, в том числе:

прогула (в том числе отсутствия на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы;

совершения по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания;

нарушения производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекшего причинение организации ущерба в размере, превышающем три начисленные среднемесячные заработные платы работников Республики Беларусь;

нарушения требований по охране труда, повлекшего увечье или смерть других работников;

51-1.3. причинения работником в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда;

51-1.4. неоднократного (два и более раза в течение шести месяцев) нарушения установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, а также неправомерного отказа в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан и юридических лиц;

51-1.5. незаконного привлечения к ответственности граждан и юридических лиц;

51-1.6. неоднократного (два и более раза в течение шести месяцев) представления в уполномоченные органы неполных либо недостоверных сведений;

51-1.7. однократного грубого нарушения трудовых обязанностей главным врачом УЗ «Дзержинская ЦРБ», его заместителями, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером и его заместителями, в том числе сокрытия главным врачом фактов нарушения работниками трудовых обязанностей либо непривлечения без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения;

51-1.8. нарушения главным врачом УЗ «Дзержинская ЦРБ» без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы и (или) пособий;

51-1.9. нарушения работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства по соблюдению

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией, совершения правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения;

51-1.10. неисполнения, ненадлежащего или несвоевременного исполнения должностным лицом выраженного в установленной законодательством форме требования должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), предписания органа государственной безопасности, представления органа государственной охраны либо непринятия мер по устранению указанных в них нарушений.

52. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Прогулом также является отсутствие работника на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин.

За прогул без уважительной причины наниматель вправе уменьшить работнику продолжительность трудового отпуска на количество дней прогула. При этом продолжительность трудового отпуска не может быть меньше двадцати четырех календарных дней.

53. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Отказ работника от дачи объяснений оформляется актом с указанием присутствовавших свидетелей.

54. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника или ухода за больным членом семьи, подтвержденных листком нетрудоспособности или справкой о временной нетрудоспособности, пребывания работника в отпуске, нахождения на военных или специальных сборах.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными государственными органами или организациями, - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»
И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»
О.Н. Шведова

и другие меры. Виды и порядок применения этих мер определяются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашением, иными локальными правовыми актами.

56. Дисциплинарное взыскание, в виде лишения полностью или частично стимулирующих выплат на срок до двенадцати месяцев применяется с месяца, следующего за месяцем издания приказа о дисциплинарном взыскании.

Приказ (распоряжение, постановление, решение, протокол) о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в пятидневный срок со дня издания, не считая времени болезни работника или ухода за больным членом семьи, подтвержденных листком нетрудоспособности или справкой о временной нетрудоспособности, пребывания работника в отпуске, нахождения на военных или специальных сборах.

Работник, не ознакомленный в срок, установленный частью второй настоящего пункта, с приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом) о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом) о дисциплинарном взыскании оформляется актом с указанием присутствовавших при этом свидетелей.

57. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа (распоряжения, постановления, решения, протокола).

Дисциплинарное взыскание может быть снято главным врачом досрочно до истечения года по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя, профсоюза или иного представительного органа (представителя) работников, а также по просьбе работника.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

58. Курение разрешается на территории ЦРБ в специально установленных местах и оборудованных соответствующими знаками. Запрещается курение во всех служебных, рабочих и других помещениях ЦРБ. Каждый случай курения в служебных и рабочих помещениях

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»

О.Н. Шведова

рассматривается как нарушение основных требований коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка.

59. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения здравоохранения «Дзержинская ЦРБ».


60. Настоящие правила могут дополняться положениями, инструкциями, приказами и распоряжениями, не противоречащими законодательству и коллективному договору.

61. С настоящими правилами должен ознакомиться каждый сотрудник учреждения здравоохранения «Дзержинская ЦРБ».

Заместитель главного врача
по детству и родовспоможению
УЗ «Дзержинская ЦРБ»


И.С. Кобрина

Председатель первичной
профсоюзной организации
УЗ «Дзержинская ЦРБ»


О.Н. Шведова