


«Министерство здравоохранения Республики Бурятия
Государственное автономное учреждение здравоохранения
«Республиканский наркологический центр» МЗ РБ

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
ГАУЗ «Республиканский наркологический
диспансер» МЗ РБ


_____ Б.А. Бубаев
« 30 » 07 20 24 г.

«Утверждено»

И.о. главного врача ГАУЗ
«Республиканский наркологический
диспансер» МЗ РБ


_____ С.Д. Дамдинов
_____ 20 24 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
ГАУЗ "РНД" МЗ РБ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в ГАУЗ «Республиканский наркологический диспансер» МЗ РБ и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - ГАУЗ «Республиканский наркологический диспансер» МЗ РБ;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является главный врач.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ГАУЗ «РНД» МЗ РБ. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ГАУЗ «РНД» МЗ РБ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за

исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; для граждан женского пола, получивших военно-учетные специальности при прохождении военной службы в федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), в которых Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" предусмотрена военная служба;

- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о состоянии здоровья - при поступлении на работу лиц, не достигших возраста 18 лет, а также лиц, принимаемых на работу, требующую обязательного медицинского осмотра;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел при приеме на должность, связанную с медицинским обеспечением в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних (ст. 351.1 ТК РФ);

- личное заявление.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины,

послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.16. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.17. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;
- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.18. 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.

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

2.20. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

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

2.22. Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.23. 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.

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

2.25. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа ГАУЗ «РНД» МЗ РБ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.27. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.28. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.27. 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 уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.28. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.29. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.30. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.32. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный главным врачом или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 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 настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- 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.

4.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (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 и 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;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- 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;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке,

установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях Учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, коллективным договором и трудовым договором.

5.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6. Рабочее время

6.1. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения устанавливается согласно приложению №1.

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

6.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю.

6.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

6.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

6.4. График работы составляется с учетом требования трудового законодательства. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.6. Графики работы разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

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

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

- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

6.9.1. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

6.11. Основаниями для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.12. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

6.12.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

6.12.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.12.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

6.12.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

6.12.5. по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

6.12.6. в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

6.16. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

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

7. Время отдыха

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

7.2. Видами времени отдыха являются:

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

7.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью тридцать минут с 12.00 до 12.30 в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

2) два выходных дня - суббота, воскресенье, для работников с пятидневной рабочей неделей.

3) ежедневный (междусменный) отдых, для работников со сменным графиком работы

4) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

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

7.3.1. Перерывы для отдыха и питания включаются в рабочее время и оплачиваются работникам, работающим в структурных подразделениях, где не предусмотрено оставление рабочего места ввиду специфики выполнения должностных обязанностей (оказание медицинской помощи, медицинское освидетельствование и другое):

- приемное отделение;
- кабинет медицинского освидетельствования;
- стационарные отделения с круглосуточным постом;
- отдел по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

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

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

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

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

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

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

7.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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

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

7.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

7.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

8. Оплата труда

8.1. Заработная плата Работника устанавливается согласно Положению об оплате труда.

8.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего

времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.

8.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

8.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца – 15 числа за первую половину месяца, 30 числа – за вторую половину месяца.

8.4.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

8.5. Выплата заработной платы производится в рублях Российской Федерации.

8.5.1. Заработная плата выплачивается работнику перечислением на указанный работником счет банковской карты "Мир". Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. С целью оптимизации средств, необходимых при проведении банковских операций для перечисления заработной платы, работники вправе выбрать и указать только ту кредитную организацию, которой Работодатель обслуживается по «Зарплатному проекту».

8.6. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.7. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

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

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

9. Ответственность сторон

9.1. Ответственность Работника:

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

9.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

9.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать

от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

9.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, премирования к Работнику могут применяться.

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

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

9.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

9.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в

пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

9.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

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

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

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

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

9.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

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

9.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении. Требование о возмещении затрат, понесенных Работодателем за обучение Работника является правом, а не обязанностью Работодателя.

9.2. Ответственность Работодателя:

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

9.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в

соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

9.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

9.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

9.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

10. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

10.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 г. N 404н.

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает

Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

10.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

10.2.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.2.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 10.2.3., при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.2.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.2.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

10.2.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

10.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за три дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

10.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

10.5. Факт согласования заявления подтверждается оформлением приказа о предоставлении дня освобождения от работы.

10.6. В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

10.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

10.8. В случае если смена Работника начинается в одни сутки, а заканчивается в другие, и при этом в один из этих дней он освобожден от работы для прохождения диспансеризации, работник освобождается от работы на все часы его смены, независимо от того, на какой из календарных дней они приходятся.

10.9. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

10.10. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

10.11. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

10.12. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

10.13. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение двух дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников Медицинской организации, согласно ст. 190 ТК РФ.

11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.

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

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

11.5. В случае изменения ТК РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

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

Начальник отдела кадров

Б.Ц. Дылгырова

Начальник планово-экономического отдела

В.А. Маланова

И.о. главного бухгалтера

О.Н. Каменданова

**Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников
ГАУЗ "Республиканский наркологический диспансер" МЗ РБ**

№	Должность	Продолжительность рабочего времени в неделю	Основание	Продолжительность рабочей недели	Время начала и окончания работы	Время перерыва в работе
Общебольничный медицинский персонал						
1.	Главный врач	40	Трудовой договор	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
2.	Заместитель главного врача по медицинской части	40	Коллективный договор	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
3.	Главная медицинская сестра	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
4.	Врач психиатр	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
5.	Врач терапевт	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
6.	Врач невролог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
7.	Врач эпидемиолог	36	Постановление Правительства РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.

				от 14.02.2003 г. №101	выходными днями		
8.	Врач рентгенолог	30	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 14.30 ч. – с понедельника по пятницу (6 часов)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
9.	Рентгенолаборант	30	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 14.30 ч. – с понедельника по пятницу (6 часов)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
10.	Медицинская сестра диетическая	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
11.	Врач диетолог	39	Ст.350 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.30 ч. – с понедельника по четверг (8 часов), с 08.00 до 15.30 ч. – в пятницу (7 часов)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
12.	Врач офтальмолог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
13.	Провизор-аналитик	39	Ст.350 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.30 ч. – с понедельника по четверг (8 часов), с 08.00 до 15.30 ч. – в пятницу (7 часов)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Организационно-методический консультативный отдел							
14.	Заместитель главного врача по ОМКР	40	Коллективный договор	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
15.	Врач – статистик	39	Ст.350 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.30 ч. – с понедельника по четверг (8 часов), с 08.00 ч. до 15.30 ч. – в пятницу (7 часов)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
16.	Врач – методист	39	Ст.350 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.30 ч. – с понедельника по четверг (8 часов), с 08.00 ч. до 15.30 ч. – в пятницу (7 часов)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
17.	Медицинский статистик	39	Ст.350 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.30 ч. – с понедельника по четверг (8 часов), с 08.00 ч. до 15.30 ч. – в пятницу (7 часов)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.

Диспансерно-поликлиническое отделение						
18.	Заведующий диспансерно-поликлиническим отделением – врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
19.	Старшая медицинская сестра	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
20.	Медицинский психолог	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
21.	Администратор	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
22.	Уборщик производственных и служебных помещений	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Кабинет профилактики наркологических расстройств						
23.	Врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу, (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
24.	Медицинская сестра	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу, (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Кабинет врача психиатра-нарколога						
25.	Врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу, по графику (7 часов 12 мин.), с 12.00 ч. до 19.42 ч. – с понедельника по пятницу, по графику (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч. с 16.00 ч. до 16.30 ч.
26.	Медицинская сестра	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу, по графику (7 часов 12 мин.), с 12.00 ч. до 19.42 ч. – с понедельника по пятницу, по графику (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч. с 16.00 ч. до 16.30 ч.
Кабинет врача психиатра-нарколога для обслуживания детского населения						
27.	Врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу, (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.

				от 14.02.2003 г. №101	выходными днями		
28.	Медицинская сестра	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу, (7 часов 12 мин.)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Кабинет врача психотерапевта							
29.	Врач психотерапевт	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Кабинет специалистов по социальной работе и социальных работников							
30.	Специалист по социальной работе	36	Коллективный договор	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
31.	Социальный работник	36	Коллективный договор	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Процедурный кабинет							
32.	Медицинская сестра процедурной	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу, (7 часов 12 мин.)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Отдел профпсихологии							
33.	Заведующий отделом профпсихологии - медицинский психолог	36	Коллективный договор	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
34.	Медицинский психолог	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Амбулаторное отделение медицинской реабилитации							
35.	Врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу, (7 часов 12 мин.)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.
36.	Медицинский психолог	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)		с 12.00 ч. до 12.30 ч.

				труда				
37.	Специалист по социальной работе	36	Коллективный договор	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
38.	Социальный работник	36	Коллективный договор	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
39.	Медицинская сестра	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Кабинет физиотерапии								
40.	Врач физиотерапевт	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
41.	Медицинская сестра по физиотерапии	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Кабинет функциональной диагностики								
42.	Врач функциональной диагностики	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
43.	Врач ультразвуковой диагностики	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
44.	Медицинская сестра функциональной диагностики	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
45.	Медицинская сестра ультразвуковой диагностики	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Амбулаторное отделение судебно-психиатрической экспертизы								
46.	Врач - судебно-психиатрический эксперт	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
47.	Медицинский	39	Ст.350 ТК РФ	Пятидневная рабочая	с 08.00 ч. до 16.30 ч. – с понедельника по четверг (8			с 12.00 ч. до 12.30 ч.

	регистратор			неделя с двумя выходными днями	часов), с 08.00 ч. до 15.30 ч. – в пятницу (7 часов)	
Приемное отделение						
48.	Врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 08.00 ч. – (24 часа)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
49.	Медицинская сестра приемного отделения	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 08.00 ч. – (24 часа)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Кабинет медицинского освидетельствования						
50.	Врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 16.00 ч. до 08.00 ч. (16 часов)	с 20.00 ч. до 20.30 ч.
51.	Медицинская сестра	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 08.00 ч. – (24 часа)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Палата интенсивной терапии						
52.	Врач анестезиолог-реаниматолог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу, по графику (7 часов 12 мин.), с 12.00 ч. до 19.42 ч. – с понедельника по пятницу, по графику (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч. с 16.00 ч. до 16.30 ч.
53.	Медицинская сестра - анестезист	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 08.00 ч. – (24 часа)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
54.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 08.00 ч. – (24 часа)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Отделение неотложной наркологической помощи						
55.	Заведующий отделением – врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
56.	Врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
57.	Старшая медицинская	36	Постановление	Пятидневная рабочая	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу	с 12.00 ч. до 12.30 ч.

	сестра		Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	неделя с двумя выходными днями	(7 часов 12 мин.)	
58.	Медицинская сестра процедурная	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
59.	Медицинская сестра палатная	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 08.00 ч. – (24 часа)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
60.	Буфетчик	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 19.00 ч. – (10 часов 30 мин.),	с 13.00 ч. до 13.30 ч.
61.	Уборщик производственных и служебных помещений	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 19.00 ч. – (10 часов 30 мин.),	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Наркологическое отделение						
62.	Заведующий отделением – врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
63.	Врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
64.	Медицинский психолог	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
65.	Старшая медицинская сестра	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
66.	Медицинская сестра	36	Постановление	Рабочая неделя с	с 08.00 ч. до 08.00 ч. – (24 часа)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.

	палатная		Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	предоставлением выходных дней по скользящему графику	либо с 17.00 ч. до 08.00 – (15 часов)
67.	Медицинская сестра процедурной	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 19.00 ч. – (10 часов 30 мин.)
68.	Буфетчик	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 19.00 ч. – (10 часов 30 мин.),
69.	Уборщик производственных и служебных помещений	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 19.00 ч. – (10 часов 30 мин.),
Реабилитационное отделение					
70.	Заведующий отделением – врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)
71.	Врач психиатр-нарколог	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)
72.	Врач психотерапевт	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)
73.	Старшая медицинская сестра	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)
74.	Медицинская сестра процедурной	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)
75.	Медицинская сестра палатная	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по	с 08.00 ч. до 08.00 ч. – (24 часа)

76.	Инструктор ЛФК	36	№101 Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	скользящему графику Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
77.	Медицинский психолог	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
78.	Специалист по социальной работе	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
79.	Социальный работник	36	Коллективный договор	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
80.	Инструктор производственного обучения рабочих массовых специальностей (инструктор по трудоустройству)	36	Коллективный договор	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
81.	Буфетчик	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 19.00 ч. – (10 часов 30 мин.),	с 13.00 ч. до 13.30 ч.
82.	Уборщик производственных и служебных помещений	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 19.00 ч. – (10 часов 30 мин.),	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
83.	Заведующий лабораторией – врач клинической	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г.	Клинико-диагностическая лаборатория Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.

	лабораторной диагностики		№101					
84.	Врач клинической лабораторной диагностики	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
85.	Фельдшер-лаборант	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 07.30 ч. до 15.12 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
86.	Уборщик производственных помещений (лабораторий)	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Химико-токсикологическая лаборатория								
87.	Заведующий лабораторией	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101, коллективный договор	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
88.	Врач клинической лабораторной диагностики	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
89.	Химик-эксперт	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
90.	Фельдшер-лаборант	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 20.30 ч. – с понедельника по пятницу (12 часов) с 09.00 ч. до 18.30 – с субботы по воскресенье (9 часов)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.
91.	Уборщик производственных помещений (лабораторий)	36	Коллективный договор Результаты специальной оценки условий труда	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)			с 12.00 ч. до 12.30 ч.

Общедолжностный немедицинский персонал						
92.	Начальник планово-экономического отдела	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
93.	Экономист по финансовой работе	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
94.	Начальник договорного отдела	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
95.	Специалист в сфере закупок	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
96.	Начальник отдела кадров	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
97.	Специалист по персоналу	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
98.	Юрисконсульт	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
99.	Начальник штаба гражданской обороны	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
100.	Специалист по охране труда	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
101.	Секретарь руководителя	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
102.	Специалист по связям с общественностью	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
103.	Начальник отдела информационных технологий	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
104.	Программист	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
105.	Системный администратор	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.

106.	Оператор электронного набора и верстки	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
107.	Резчик бумаги, картона и целлолозы	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
108.	Уборщик производственных и служебных помещений	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Бухгалтерия						
109.	Главный бухгалтер	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
110.	Бухгалтер	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
111.	Кассир	40	Ст.91 ТК РФ	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 07.45 ч. до 20.00 ч. – (11 часов 45 мин.) – с понедельника по пятницу с 07.45 ч. до 15.00 ч. – (6 часов 45 мин.) – с субботы по воскресенье	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
Административно-хозяйственный отдел						
112.	Начальник хозяйственного отдела	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
113.	Водитель	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
114.	Заведующий складом	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
115.	Архивариус	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
116.	Кастелянша	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – с понедельника по пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
117.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.
118.	Слесарь-сантехник	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.),	с 12.00 ч. до 12.30 ч.

					выходными днями	с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	
119.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.	
120.	Уборщик территории	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.	
121.	Уборщик производственных и служебных помещений	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.	
122.	Гардеробщик	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.	
Пищеблок							
123.	Повар	36	Результаты специальной оценки условий труда от 28.12.2021 г.	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 07.00 ч. до 18.30 ч. (11 часов)	с 12.30 ч. до 13.00 ч.	
124.	Подсобный рабочий	36	Результаты специальной оценки условий труда от 28.12.2021 г.	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 07.00 ч. до 18.30 ч. (11 часов)	с 12.30 ч. до 13.00 ч.	
125.	Агент по снабжению	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.	
Отдел по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения							
126.	Начальник отдела по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.	
127.	Фельдшер (медицинская сестра)	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 08.00 ч. – (24 часа)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.	
128.	Социальный работник (сиделка, помощник по	36	Результаты специальной	Рабочая неделя с предоставлением	с 08.00 ч. до 08.00 ч. – (24 часа)	с 12.00 ч. до 12.30 ч.	

	уходу)		оценки условий труда	выходных дней по скользящему графику	
129.	Уборщик служебных помещений	36	Результаты специальной оценки условий труда Ст.91 ТК РФ	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 08.00 ч. до 08.00 ч. – (24 часа)
130.	Делопроизводитель	40	Ст.91 ТК РФ	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)
131.	Кастелянша	36	Результаты специальной оценки условий труда	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с 08.00 ч. до 16.42 ч. – с понедельника по четверг (8 часов 12 мин.), с 08.00 ч. до 15.42 ч. – в пятницу (7 часов 12 мин.)



Начальник отдела кадров

Б.Ц. Дылыгырова