

# Режим работы

Стационар, Отделение скорой медицинской помощи, Приемное отделение	Стационар работает ежедневно и круглосуточно
Терапевтическое отделение – 29 койки, из них 12 коек неврологического профиля	
Хирургическое отделение – 10 коек, из них 2 койки гинекологического профиля	
Педиатрическое отделение – 10 коек	
Инфекционное отделение – 20 коек	
Отделение сестринского ухода – 20 коек	
Дневной стационар при поликлинике	с 8.00 до 16.00 выходной воскресенье
Амбулаторно - поликлиническая служба:	
ФАП	с 8.00 до 15.42 (в экстренных случаях - круглосуточно)
Офис врача Общей практики	С 8.00 до 16.30 (выходные – суббота, воскресенье)
Поликлиника:	
Регистратура	с 7.30 до 16.00
Участковые терапевты	с 8.00 до 15.42
Участковые педиатры	с 8.00 до 15.42
Врачи - специалисты	с 8.00 до 15.42
Дневной стационар при поликлинике	с 8.00 до 16.00 (выходной воскресенье)
Доврачебный кабинет	с 8.00 до 15.42
Смотровой кабинет	с 8.00 до 15.42
Процедурный кабинет	с 8.00 до 15.42
Клинико-диагностическая лаборатория (прием анализов)	с 8.00 до 15.42 (в экстренных случаях - круглосуточно)
Вспомогательные диагностические службы (функциональная диагностика, УЗИ, рентген)	с 8.00 до 14.00 (в экстренных случаях - круглосуточно)
Прививочно - процедурный кабинет:	
Выполнение прививок	с 14.10 до 15.42
Выполнение процедур	с 9.10 до 13.10

## **Режим работы амбулаторно-поликлинического учреждения:**

В рабочие дни:

- доступ в поликлинику с 7.30 до 16-00;
- работа регистратуры с 7-30 до 16-00;
- прием врачей по графикам с 8-00 до 16-00

### **Рабочее время и время отдыха стационаров.**

Хирургическое, терапевтическое, инфекционное, педиатрическое, приемное отделение, дневной стационар

1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания для сотрудников устанавливается следующее:

- продолжительность рабочей недели - 36 часов
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье
- продолжительность ежедневной работы - 7 час. 42 мин.
- время начала работы - 8 час. 00 мин.
- время окончания работы - 15 час. 42 мин.
- перерыв для отдыха и питания для тех работников, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

Для сторожей установить суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом считать 6 месяцев. График дежурств не позднее чем за 15 дней до начала месяца, предшествующего началу учетного периода представлять на утверждение главному врачу график работы на учетный месяц, согласованный с профсоюзным комитетом. График работы сторожей должен составляться с учетом сменности следующим образом:

- работник полностью отработал норму рабочего времени за учетный период;

Исключить работу одного работника в течение двух смен подряд;

Число смен для сторожей -1. Продолжительность смены составляет не более 24 часов подряд (с 8.00 часов 00 минут до 8 часов 00 минут):

- перерыв для отдыха и питания – 30 минут в рабочее время на своем рабочем месте

Графики сменности доводить до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В соответствии со ст. 350 ТК РФ и Постановлением правительства от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и специальности» установить для медицинских работников сокращенную продолжительность рабочего времени в зависимости от занимаемой должности и специальности согласно приложению 9.

### **Рабочее время и время отдыха.**

Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные

периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

#### РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ:

Рабочий день во всех структурных подразделениях больницы начинается с 8 часов, за исключением санитарок-буфетчиц всех отделений (начало работы с 7ч. 30мин.), поваров пищеблока (начало в 6 часов).

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

- продолжительность рабочей недели общепольничного немедицинского персонала - 40 часов
- продолжительность рабочей недели медицинского персонала - не более 39 часов
- продолжительность работы женщин – не более 36 часов
  - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье
  - время начала работы - 8 час. 00 мин.
  - перерыв для отдыха и питания - с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

Длительность рабочего дня для работников больницы работающих посменно устанавливается графиком работы, которые составляются заведующими отделений, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются главным врачом больницы. В исключительных случаях для обеспечения нормальной работы отделения, а также и других случаях, по предоставлению заведующего отделением для отдельных сотрудников администрация может вводить иной режим работы, согласуя его с профсоюзным комитетом.

Назначение работника на работу в течении 2-х смен подряд запрещается. График сменности доводится до сведения работника не позднее чем за 2 месяца до введения их в действие.

По решению трудового коллектива разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов (кроме водителей санитарного автотранспорта).

Работника появившегося на работе в нетрезвом виде. Администрация отстраняет от работы.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работника предыдущий работник заявляет об этом старшему, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и производится по письменному распоряжению работодателя.

Работникам организации предоставляются ежегодные оплачиваемые (ст. 114, 115, 125, 189 ТК РФ) отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. По соглашению между Работником и его непосредственным руководителем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Одна из частей этого отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

Работникам организации могут предоставляться дополнительные (ст. 116, 189 ТК РФ) отпуска в соответствии с действующим законодательством и утвержденным порядком предоставления отпусков.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается (ст. 123, 189 ТК РФ) руководителем учреждения с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха Работников. График отпусков составляется на каждый календарный год (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) и доводится до сведения всех Работников.

В случае возникновения служебной необходимости Работодатель имеет (ст. 125, 189 ТК РФ) право с согласия Работника отозвать его из отпуска.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.