Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр профилактической медицины»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ ПМ» Минздрава России)

П Р И К А З

«09» 01 2020 г. № 07

Москва

«О введении в действие Правил внутреннего
трудового распорядка»

В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иными законодательными и локальными нормативными актами,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие новую редакцию Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУ «НМИЦ ПМ» Минздрава России (далее – Правила) (Приложение №1).
2. Признать утратившими силу предыдущие редакции Правил.
3. Начальнику отдела кадров ознакомить с настоящим приказом работников ФГБУ «НМИЦ ПМ» Минздрава России.
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор О.М. Драпкина

ФГБУ "НМИЦ ТПМ" МИНЗДРАВА РОССИИ

Подписано цифровой подписью: ФГБУ "НМИЦ ТПМ" МИНЗДРАВА РОССИИ
DN: 1.2.643.100.4=120A373730393032343238 33, email=ODrapkina@gnicpm.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C373731333030343 635383931, 1.2.643.100.3=120B3030313637383833363 3435, 1.2.643.100.1=120D3130323737333937 32323430, title=Директор, o=ФГБУ "НМИЦ ТПМ" МИНЗДРАВА РОССИИ, street=ПЕР ПЕТРОВЕРИГСКИЙ, ДОМ 10, СТР 3, l=Москва, st=77 г. Москва, c=RU, givenName=Оксана Михайловна, sn=Драпкина, cn=ФГБУ "НМИЦ ТПМ" МИНЗДРАВА РОССИИ
Дата: 2022.06.09 14:30:53 +03'00'

С Приказом №07 от «09» 01 2020 г. « Согласен» и «Ознакомлен»:

Заместитель директора по научной и аналитической работе
С приказом согласен и ознакомлен _____ А.В. Концевая

«___»_____2020г.

Заместитель директор по перспективному развитию медицинской деятельности
С приказом согласен и ознакомлен _____ А.М. Шаталова

«___»_____2020г.

Заместитель директора по правовым вопросам
С приказом согласен и ознакомлен _____ М.Е. Ефимова

«___»_____2020г.

Главный врач
С приказом согласен и ознакомлен _____Н.Е. Гаврилова

«___»_____2020г.

Главный врач КДЦ
С приказом согласен и ознакомлен _____Л.Н. Рыжакова

«___»_____2020г.

Главный бухгалтер
С приказом согласен и ознакомлен _____Е.Е. Тихонова

«___»_____2020г.

Начальник ПЭО
С приказом согласен и ознакомлен _____И.Б. Похвалинская

«___»_____2020г.

Начальник отдела кадров
С приказом согласен и ознакомлен _____Е.Л. Сафонова

«___» _____2020г.

Руководитель службы охраны труда
С приказом согласен и ознакомлен _____А.В. Демин

«___» _____2020г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБУ «НМИЦ ПМ» Минздрава России
_____ Е.А. Раздобаров
«___» _____ 2020г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом
ФГБУ «НМИЦ ПМ» Минздрава России
№ 07 от 09. 01. 2020г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ФГБУ «НМИЦ ПМ» МИНЗДРАВА РОССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУ «НМИЦ ПМ» Минздрава России (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников ФГБУ «НМИЦ ПМ» Минздрава России (далее - учреждение), основные права, обязанности и ответственность работников и руководителя учреждения (далее - Работодатель), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников учреждения.

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предоставляют удостоверение на право управления транспортным средством.

2.4. Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, представляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.5. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу связанную с осуществлением медицинской деятельности, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и общественным питанием, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию).

2.6. При приеме на работу Работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными документами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия

поручаемой работе

2.7.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, окончивших и имеющих государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.7.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.7.3. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.7.4. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив Работодателя в письменной форме за три дня. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.7.5. В период испытания работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников учреждения, в т.ч. касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.7.6. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен 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.

2.7.7. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.8. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8.1. Работник, фактически допущенный Работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли прием на работу оформлен в письменной форме. В этом случае Работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8.2. Работодатель обязан в трехдневный срок со дня фактического начала работы ознакомить работника под роспись с приказом о приеме на работу.

2.8.3. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.8.4. Работники, занятые на работах, связанных с осуществлением медицинской деятельности, с организацией общественного питания и эксплуатацией транспортных средств, проходят обязательный периодический медицинский осмотр (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодно), а в соответствии с медицинскими рекомендациями - внеочередной медицинский осмотр.

Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

При не прохождении работником предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, по истечении срока действия медицинской справки, Работодатель не допускает работника к исполнению им трудовых обязанностей.

2.8.5. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.9.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую

книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.9.2. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна 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.

2.10. Споры об увольнении работника решаются в суде.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

- изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и трудовым договором;
- на предоставление ему рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами и правилами безопасности труда;
- своевременно и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором;
- на отдых, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором;
- получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на своем рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим в Российской Федерации законодательством о труде и локальными нормативными актами учреждения;
- на обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;
- на защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в учреждении;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать Руководству учреждения или службе безопасности (охраны) учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью сотрудников и пациентов, сохранности имущества Работодателя и других Работников;
- не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую и врачебную тайну, ставшие известными ему;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

4. Особые условия внутреннего трудового распорядка

4.1. Во всех внутренних помещениях зданий, находящихся в пользовании учреждения, а также на прилегающей к ним территории, установлен запрет на курение табака.

4.2. Работники обязаны соблюдать требования о запрете курения.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель обязан:

- соблюдать Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
- создать условия труда в соответствии с нормами действующего законодательства, принимать меры по улучшению условий труда работников;
- обеспечить работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для выполнения работниками своих трудовых функций;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- применять к нарушителям трудовой дисциплины меры дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять оплату труда в безналичном порядке, путем перечисления ее на банковскую карту работника;
- выплачивать заработную плату не реже, чем 2 раза в месяц в следующем порядке: заработная плата за 1 половину месяца - 24 числа текущего месяца в размере не ниже тарифной ставки работника за фактически отработанное время в первой половине месяца, и окончательный расчет по итогам истекшего месяца – 09 числа следующего месяца, при предоставлении табелей соответственно 16 числа текущего месяца и 01 числа последующего за текущим месяцем;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором

5.2. Работодатель имеет право:

- расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с трудовым законодательством в случае предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при поступлении на работу;
- расторгнуть трудовой договор в случае отказа работника в прохождении процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- направить Работника на обязательное медицинское обследование, если этого требуют должностные обязанности работника;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Устанавливается следующий режим работы Учреждения:

- по адресу: Петроверигский пер. д.10, стр. 3 - с 7:50 до 21:20.
- по адресу: Китайгородский пр. д.7 - с 7:50 до 21:20.

С учетом специфики осуществляемых учреждением видов деятельности работникам устанавливаются режимы рабочего времени в соответствии с Приложением № 1.1. к настоящим Правилам.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Работникам устанавливается ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем должностей, утвержденным соответствующим внутренним локальным актом учреждения.

Работникам, которым в соответствии с законодательством либо по соглашению между Работником и Работодателем установлено неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя), ненормированный рабочий день не устанавливается.

Для работников, работающих в режиме рабочего времени, «рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику», работников, работающих по индивидуальному графику Работодатель может применять суммированный учет рабочего времени с учетным периодом равным 1 месяцу.

При работе в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику (режим гибкого рабочего времени), согласно ст. 102, 111 ТК РФ, рабочее время и время отдых Работников в пределах учетного периода регламентируется графиком работы, который утверждается Работодателем и доводится до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

На работах, где по условиям производства перерыв у работников для отдыха и приема пищи установить нельзя, Работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень должностей таких работников указан в Приложении 1.2. к настоящим Правилам

6.2. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.3. Руководители структурных подразделений учреждения осуществляют контроль за учетом рабочего времени подчиненных работников.

6.4. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

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

6.5.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков работников, который утверждается приказом по учреждению и обязателен для исполнения Работодателем и работником. О времени начала отпуска Работодатель уведомляет работника под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Утвержденное время ежегодного отпуска может быть изменено только при обоюдном согласии Работника и Работодателя.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после

него;

- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Продолжительность основного ежегодного отпуска работников учреждения составляет 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом и иными Федеральными законами

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, определяется в соответствии с внутренними локальным актами Учреждения.

Учреждение с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяется коллективным договором или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.5.2. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением согласно ст 173 ТК РФ

6.5.3. В отдельных случаях Работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом.

7. Поощрения работников

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрений:

- выплата премии, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим порядок и условия премирования;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами учреждения.

7.2. Поощрения оформляются приказом по учреждению, доводятся до сведения работников с внесением записи в трудовую книжку.

7.3. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению ведомственными и государственными наградами Российской Федерации.

8.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

8.3. 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.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе.

8.4. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

9. Заключительное положение

В случаях, не предусмотренных настоящими правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
ФГБУ «НМИЦ ПМ» Минздрава России

РЕЖИМ РАБОТЫ

работников ФГБУ «НМИЦ ПМ» Минздрава России

Наименование структурных подразделений, должностей	**Кол-во рабочих час/нед**	**График рабочего времени**	**Примечание**
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Дирекция Должности всех наименований согласно штатному расписанию	40	9.00 – 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Административно-управленческий аппарат Должности всех наименований согласно штатному расписанию кроме:	40	9.00 – 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Кассир	40	По утвержденному скользящему графику	См. приложение № 1. 2 к Правилам ВТР
Хозяйственная часть Должности всех наименований согласно штатному расписанию кроме:	40	9.00 – 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику			
Водитель (кдц), слесарь-ремонтник, уборщик служебных помещений	40	По утвержденному скользящему графику	См. приложение № 1. 2 к Правилам ВТР
Образование	40	9.00 – 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Отдел организационно-методического управления и анализа оказания медицинской помощи Должности всех наименований согласно штатному расписанию кроме:	40	9.00 – 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье (с графиком дежурств)			
Должности врачей-специалистов по штатному расписанию	39	9.00 – 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Наука Должности всех наименований согласно штатному расписанию	40	9.00 – 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Клиника			
Общеклинические медицинские			

подразделения			
Клинико-диагностическая лаборатория с биохимической группой			
Пятидневная рабочая неделя –выходной суббота, воскресенье (с графиком дежурств)			
Заведующий КДЛ, врач клинической лабораторной диагностики	39	9.00 – 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Врач КЛД	39	8.00 – 16.18	Обед с 13.00 до 13.30
Фельдшер-лаборант	39	8.00 – 16.18	Обед с 13.00 до 13.30
Биолог	40	8.00 – 16.30	Обед с 13.00 до 13.30
Санитар	39	8.00 – 16.18	Обед с 13.00 до 13.30
Отдел организации и сопровождения специализированной медицинской помощи			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Руководитель отдела, зам. руководителя, менеджер, оператор эвм,	40	9.00 – 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Врач-статистик, врач-методист, медицинский статистик, врач-кардиолог	39	9.00 – 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Отдел клинико-экспертной работы			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Заведующий отделом, врач-кардиолог	39	9.00 – 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Врач-клинический фармаколог	39	9.00 – 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Аптека. Должности всех наименований по штатному расписанию	40	9.00 – 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Центральное стерилизационное отделение			
Пятидневная рабочая неделя –выходной суббота, воскресенье (с графиком дежурств)			
Медицинская сестра стерилизационной	39	8.00 – 16.18	Обед с 13.00 до 13.30
Отделение функциональной диагностики			
Пятидневная рабочая неделя –выходной суббота, воскресенье (с графиком дежурств)			
Заведующий отделением, врач функциональной диагностики	39	9.00 – 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Врач ультразвуковой диагностики	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Врач функциональной диагностики	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Старшая медицинская сестра	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Медицинская сестра	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Санитарка	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00

Отделение лучевой диагностики с кабинетом МРТ			
Пятидневная рабочая неделя –выходной суббота, воскресенье (с графиком дежурств)			
Заведующий отделением, врач-рентгенолог	30	9.00 - 15.30.	Обед с 12.00 до 12.30
Врач-рентгенолог	30	1 см 9.00 – 15.30 2 см 14.00- 20.30	с 12.00 до 12.30 с 17.00 до 17.30
Рентгенолаборант	30	1 см 9.00 – 14.30 2 см 14.00- 20.30	с 12.00 до 12.30 с 17.00 до 17.30
Отделение «Центр здоровья»			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Заведующий отделением, врач-кардиолог	39	9.00 – 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Врач-терапевт	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Врач по лечебной физкультуре	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Гигиенист стоматологический	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Медицинская сестра	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Санитарка	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Отделение ультразвуковой диагностики и эндоскопии			
Пятидневная рабочая неделя –выходной суббота, воскресенье (с графиком дежурств)			
Заведующий отделением, врач ультразвуковой диагностики	39	9.00 – 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Врач ультразвуковой диагностики	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Врач функциональной диагностики	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Врач-эндоскопист	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Старшая медицинская сестра	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Медицинская сестра	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Санитарка	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Отделение медицинской реабилитации			
Пятидневная рабочая неделя –выходной суббота, воскресенье (с графиком дежурств)			
Заведующий отделением-кардиолог	39	8.30 – 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Врач мануальной терапии	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Врач по лечебной физкультуре	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Врач-рефлексотерапевт	39	1 см 8.30 – 16.48	с 12.30 до 13.00

		2 см 12.00- 20.18	с 15.30 до 16.00
Врач-физиотерапевт	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Врач-невролог	33	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Врач-уролог	33	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Инструктор по лечебной физкультуре	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Инструктор - методист по лечебной физкультуре	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Медицинская сестра (брат) по массажу	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Старшая медицинская сестра	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Сестра-хозяйка	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Санитарка	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Стоматологическое отделение			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье (с графиком дежурств)			
Заведующий отделением-врач-стоматолог-терапевт	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Врач-стоматолог-терапевт	33	1 см 9.00 – 16.06 2 см 13.00 – 20.06	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Врач-стоматолог-ортодонт	33	1 см 9.00 – 16.06 2 см 13.00 – 20.06	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Врач-стоматолог-ортопед	33	1 см 9.00 – 16.06 2 см 13.00 – 20.06	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Врач-стоматолог-хирург	39	1 см 9.00 – 17.18 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Старшая медсестра, брат	39	9.00- 17.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Медицинская сестра	39	9.00- 17.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Санитарка	39	9.00- 17.18	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Консультативное отделение			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье (с графиком дежурств)			
Заведующий отделением-врач-специалист	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Должности всех наименований врачей-специалистов по штатному расписанию, ведущих амбулаторный прием пациентов	33	1 см 9.00 – 16.06 2 см 14.00 – 21.06	с 12.30 до 13.00 с 16.30 до 17.00
Должности всех наименований	39	1 см 9.00 – 17.18	с 12.30 до 13.00

врачей-специалистов по штатному расписанию, не ведущих амбулаторный прием пациентов		2 см 13.00- 21.18	с 16.30 до 17.00
Старшая медицинская сестра	39	8.30 – 16.48	с 12.30 до 13.00 с 15.30 до 16.00
Должности всех наименований среднего медперсонала по штатному расписанию	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.30 до 17.00
Должности всех наименований младшего медперсонала по штатному расписанию	39	1 см 8.30 – 16.48 2 см 12.00- 20.18	с 12.30 до 13.00 с 16.30 до 17.00
Стационар			
Общеклинический персонал стационара			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Главный врач	40	9.00- 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Заместители главного врача	40	9.00- 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Главная медицинская сестра	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Медицинская сестра	39	8.00- 16.18	Обед с 13.00 до 13.30
Архивариус (мед.архив)	40	9.00- 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Врач-эпидемиолог	39	9.00 – 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику			
Медсестра диетическая	39	По утвержденному скользящему графику	См. приложение № 1. 2 к Правилам ВТР
Врач-кардиолог, врач-терапевт, врач сердечно-сосудистый хирург (дежурант)	39	По утвержденному скользящему графику	См. приложение № 1.2 к Правилам ВТР
Приемное отделение			
Пятидневная рабочая неделя –выходной суббота, воскресенье			
Заведующий отделением, врач-кардиолог	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Врач-кардиолог	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Старшая медицинская сестра	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Медицинская сестра	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Санитарка	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
1-ое кардиологическое отделение, отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца, отделение неотложной кардиологии, терапевтическое отделение, неврологическое отделение			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Заведующий отделением - врач-кардиолог, врач-терапевт, врач-невролог	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Врач-кардиолог Врач-терапевт Врач сердечно-сосудистый хирург Врач-невролог	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Старшая медицинская сестра	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Медицинская сестра процедурной	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Сестра-хозяйка	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Логопед	18	8.30-12.06	

Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику			
Медицинская сестра палатная	39	24 часа/3суток с 9.00 до 9.00	См. приложение
Санитарка (палатная)	39	24 часа/3суток с 9.00 до 9.00	№ 1.2 к Правилам ВТР
Отделение реанимации и интенсивной терапии			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Заведующий отделением-анестезиолог-реаниматолог	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Врач-кардиолог	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Старшая медицинская сестра	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Сестра-хозяйка	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику			
Врач-анестезиолог-реаниматолог	39	24 часа/3суток с 9.00 до 9.00	См. приложение № 1.2 к Правилам ВТР
Медицинская сестра-анестезист	39	24 часа/3суток с 9.00 до 9.00	
Санитарка	39	24 часа/3суток с 9.00 до 9.00	
Кабинет трансфузиологии			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Заведующий кабинетом-врач-трансфузиолог	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Врач – транфузиолог	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Медицинская сестра	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Отделение рентгенхирургических методов диагностики и лечения			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Заведующий отделением-врач по РЭВДЛ	30	8.30 – 15.00	Обед с 11.00 до 11.30
Врач по РЭВДЛ	30	1 см.8.30 – 15.00 2 см. 14.30- 21.00	с11.00 до 11.30 с 18.00 до 18.30
Врач сердечно-сосудистый хирург	30	1 см.8.00 – 14.30 2 см. 14.00- 20.30	с11.00 до 11.30 с 17.00 до 17.30
Врач-кардиолог	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Врач-анестезиолог-реаниматолог	30	1 см.8.00 – 14.00 2 см. 14.00- 20.30	с11.00 до 11.30 с 17.00 до 17.30
Врач ультразвуковой диагностики, врач функциональной диагностики	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Старшая операционная медицинская сестра	30	1 см.8.00 – 14.30 2 см. 14.00- 20.30	с11.00 до 11.30 с 17.00 до 17.30
Операционная медицинская сестра	30	1 см.8.00 – 14.30 2 см. 14.00- 20.30	с11.00 до 11.30 с 17.00 до 17.30
Медицинская сестра-анестезист	30	1 см.8.00 – 14.30 2 см. 14.00- 20.30	с11.00 до 11.30 с 17.00 до 17.30
Медицинская сестра процедурной	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Медицинская сестра палатная	39	24 часа/3суток с 9.00 до 9.00	См. приложение № 1.2 к Правилам ВТР
Сестра-хозяйка	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Санитарка	39	24 часа/3суток	См. приложение

		с 9.00 до 9.00	№ 1.2 к Правилам ВТР
Хирургическое отделение			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Заведующий отделением-врач-хирург	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Все должности врачей-специалистов по штатному расписанию	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Старшая медицинская сестра	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Медицинская сестра процедурной	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику			
Медицинская сестра палатная, санитарка	39	24 часа/3суток с 9.00 до 9.00	См. приложение № 1.2 к Правилам ВТР
Операционное отделение (блок)			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Заведующий отделением-врач-хирург	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Все должности врачей-специалистов по штатному расписанию	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Все должности среднего и младшего медицинского персонала по штатному расписанию	39	8.30- 16.48	Обед с 13.00 до 13.30
Пищеблок			
Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику			
Повар	40	12 час/2суток с 6.30 до 18.30	См. приложение № 1.2 к Правилам ВТР
Рабочий по кухне	40	12 час/2суток с 6.30 до 18.30	См. приложение № 1.2 к Правилам ВТР
Заведующий складом, кладовщик	40	9.00 – 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Консультативно-диагностический центр			
Общеклинический персонал			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Должности всех наименований по штатному расписанию кроме:	40	9.00 – 17.30	Обед с 13.00 до 13.30
Главная медицинская сестра	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Отделения КДЦ			
Пятидневная рабочая неделя –выходной суббота, воскресенье (с графиком дежурств)			
Заведующий отделением, врач-специалист	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Врачи-специалисты отделений, ведущие амбулаторно-поликлинический прием (должности всех наименований по штатному расписанию)	33	1 см 8.00 – 15.06 2 см 14.00 – 21.06	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Все должности среднего медперсонала отделений по штатному расписанию	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00 – 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Отделение «Дневной стационар»			
Пятидневная рабочая неделя – выходной суббота, воскресенье			
Заведующий отделением-врач специалист	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30
Врач-кардиолог, врач-терапевт	39	9.00- 17.18	Обед с 13.00 до 13.30

Рентгеновское отделение			
Пятидневная рабочая неделя –выходной суббота, воскресенье (с графиком дежурств)			
Заведующий рентгеновским отделением, врач-рентгенолог	30	1 см. 8.00 – 14.30 2 см 14.00 – 20.30	с 11.00 до 11.30 с 17.00 до 17.30
Врач-рентгенолог	30	1 см 8.00 – 14.30 2 см. 14.00 – 20.30	с 11.00 до 11.30 с 17.00 до 17.30
Рентгенолаборант	30	1 см.8.00 – 14.30 2 см 14.00 – 20.30	с 11.00 до 11.30 с 17.00 до 17.30
Врачи-специалисты			
Пятидневная рабочая неделя –выходной суббота, воскресенье (с графиком дежурств)			
Врач-анестезиолог-реаниматолог	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00 – 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Врач-инфекционист	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00 – 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Врач-терапевт (неотложная помощь)	39	24 часа/3суток	См. приложение № 1.2 к Правилам ВТР
Врач-кардиолог, врач-терапевт (дневной стационар)	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00 – 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Врач ультразвуковой диагностики	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Врач-физиотерапевт	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Врач по лечебной физкультуре	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Врач-рефлексотерапевт	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Врач функциональной диагностики	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Врач-эндоскопист	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Врач-стоматолог-хирург	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Врач по лечебной физкультуре	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Врач-профпатолог	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Инструктор по лечебной физкультуре	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30
Инструктор-методист по ЛФК	39	1 см 8.00 – 16.18 2 см 13.00- 21.18	с 12.30 до 13.00 с 16.00 до 16.30

Приложение № 1.2.

к правилам внутреннего трудового распорядка
ФГБУ «НМИЦ ПМ» Минздрава России

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым предоставляется перерыв
для отдыха и питания в рабочее время

Наименование должности	Время приема пищи
Врач-анестезиолог-реаниматолог	3 раза в смену 30 мин.
Врач-кардиолог, врач-терапевт, врач сердечно-сосудистый хирург (дежуранты)	3 раза в смену 30 мин.
Врач-терапевт отд. неотложной круглосуточной помощи на дому КДЦ	3 раза в смену 30 мин.
Медицинская сестра-анестезист	3 раза в смену 30 мин
Медицинская сестра палатная	3 раза в смену 30 мин
Санитарка (палатная)	3 раза в смену 30 мин
Слесарь-ремонтник	3 раза в смену 30 мин
Повар	2 раза в смену 30 мин
Водитель(кдц)	2 раза в смену 30 мин
Уборщик служебных помещений	3 раза в смену 30 мин
Кассир	2 раза в смену 30 мин
Рабочий по кухне	2 раза в смену 30 мин