

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
ГБУЗ РМ «Темниковская РБ  
им. А.И.Рудявского»



Н.Н.Малышев

УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач ГБУЗ РМ  
«Темниковская РБ  
им. А.И.Рудявского»



Г.Я.Мезин

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка ГБУЗ РМ «Темниковская районная  
больница им.А.И.Рудявского».

### I. РЕЖИМ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ.

1. Режим работы отделения определяется графиками работы врачей, среднего и младшего медицинского персонала и утверждается заведующим отделением и главным врачом центральной районной больницы.
2. График сменности доводится до сведения работников отделения не позднее, чем за 10 дней до введения их в действие.
3. Работа в течение двух смен подряд запрещается.
4. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: аванс - 30 числа текущего месяца, окончательный расчет - 15 числа следующего месяца. Выплату заработной платы осуществлять переводом на кредитную карту. В случаях, когда выплата заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, выплату заработной платы производить накануне.

### II. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ.

1. Прием на работу оформляется приказом главного врача Темниковской районной больницы, изданным на основании заключенного трудового договора.
2. Приказ главного врача о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.
3. По требованию работника начальник отдела кадров обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.
4. При приеме на работу заведующий отделением обязан ознакомить работника с действующими в отделении правилами внутреннего распорядка.
5. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат все лица при заполнении трудового договора. Ежегодно работники отделения обязаны проходить периодическое медицинское освидетельствование.
6. Прекращение трудового договора осуществляется согласно главы 13, ст.77-84 Трудового кодекса РФ.

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

Заведующий отделением обязан:

1. Укрепить трудовую и производственную дисциплину.
2. Улучшить условия труда, неуклонно соблюдать трудовой кодекс Российской Федерации, создавать на рабочих местах условия, соответствующие нормам охраны труда.
3. Внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников отделения.
4. Организовывать и обеспечивать своевременное обследование и лечение пациентов в отделении на уровне современных достижений медицинской науки и практики.
5. Осуществлять регулярный контроль за работой врачей отделения, в том числе



за правильностью поставленных диагнозов, качеством проводимого лечения.

6. Анализировать показатели деятельности отделения за месяц, квартал и за год, составлять ежемесячные и годовой планы работы.

7. Осуществлять контроль за правильностью хранения, использования, учета, расхода перевязочного материала, медикаментов, в том числе наркотических, сильнодействующих препаратов и препаратов, подлежащих количественному учету.

8. Ежедневно контролировать (кроме выходных и праздничных дней) прием смены дежурным медицинским персоналом.

9. Немедленно доводить до сведения главного врача больницы или его заместителя по медицинской части обо всех ЧС в отделении (внезапная смерть больного, несчастные случаи на производстве, случаи внутрибольничных инфекций и др.) и о принимаемых мерах.

10. Осуществлять контроль за правильностью ведения и оформления медицинской учетно-отчетной документации сотрудниками отделения.

11. Проверять обоснованность и правильность оформления листков нетрудоспособности, своевременность и обоснованность направления пациентов на ВК (врачебную комиссию).

12. Организовывать и проводить мероприятия по повышению квалификации врачей, среднего и младшего медицинского персонала путем проведения теоретических, практических занятий, семинаров, реферативных обзоров, клинических конференций и т.д.; организовывать и руководить подготовкой врачей и среднего медицинского персонала отделения к аттестации, руководить подготовкой врачей-интернов.

13. Своевременно доводить до сведения сотрудников отделения, в части их касающейся, приказы и распоряжения администрации, а также методические рекомендации и другие официальные документы.

14. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

15. Постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда.

16. Не допускать в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы.

17. Систематически проводить производственные совещания с персоналом отделения.

18. Своевременно предоставлять администрации центральной районной больницы график ежегодных отпусков работников отделения.

19. Всем принятым работникам отделения до начала самостоятельной работы проводить на рабочем месте первичный инструктаж по технике безопасности. При данном виде инструктажа работника знакомят с безопасными приемами работы по его профессии непосредственно на рабочем месте.

20. Ежегодно всем работникам отделения проводить повторный инструктаж по технике безопасности.

Заведующий отделением имеет право:

1. Принимать непосредственно участие в подборе кадров для работы в отделении.

2. Проводить расстановку кадров в отделении.

3. Решать вопросы перевода, выписки и госпитализации пациентов в отделение.

4. Приглашать консультантов из республиканских лечебно-профилактических учреждений для проведения консилиумов по представлению лечащего врача и по согласованию с заместителем главного врача по лечебной работе.

5. Проверять правильность введения врачами отделения карт стационарных больных, отменять и назначать в установленном порядке дополнительные методы обследования и лечения больных.

6. Проверять правильность и полноту выполнения средним медицинским персоналом назначений лечащих врачей.

7. Отдавать распоряжения и указания сотрудникам отделения в соответствии с уровнем их компетенции и квалификации и контролировать их выполнение.



8. Выносить на обсуждение медицинского Совета вопросы, связанные с улучшением деятельности отделения.

9. Принимать участие в разборе жалоб пациентов, их родственников и сотрудников отделения.

10. Рекомендовать администрации больницы кандидатуру врача для замещения на время своего отсутствия (болезнь, отпуск, курсы усовершенствования и др.)

11. Получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

12. Принимать решения в пределах своей компетенции.

13. Участвовать в конференциях, на которых рассматриваются вопросы отделения, а также организации и условий труда сотрудников отделения.

14. Вносить предложения администрации больницы по вопросам улучшения работы отделения, а также организации и условий труда сотрудников отделения.

15. Периодически повышать свою профессиональную квалификацию (один раз в 5 лет) в системе учебных заведений, осуществляющих последиplomную подготовку врачей.

16. Ходатайствовать перед администрацией больницы о поощрении работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, за продолжительную безупречную работу и за другие достижения в работе, вносить предложения администрации о наложении взыскания к работникам, допустившим нарушение правил внутреннего распорядка и нарушение трудовой дисциплины.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ.

Врач отделения обязан:

1. Работать честно и добросовестно.

2. Соблюдать дисциплину труда. Соблюдать установленную продолжительность рабочего времени для производительности труда.

3. Своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего отделением и администрации Темниковской центральной районной больницы.

4. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи пациентам.

5. Неукоснительно соблюдать профессиональные обязанности медицинского работника, соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии при обслуживании пациентов.

6. Полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями.

7. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении и на территории. Передавать сменяющему работнику свое рабочее место, аппаратуру и оборудование, инвентарь в исправном состоянии.

8. Бережно относиться к приборам, оборудованию, спецодежде и т.д.

9. Перед началом работы необходимо подготовить рабочее место.

10. Работник обязан выходить на работу отдохнувшим, аккуратно одетым и обутым.

11. Запрещается появляться на работе даже с малейшим запахом алкоголя, признаками наркотического или токсического опьянения.

Врач отделения имеет право:

1. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

1.1. В соответствии со ст.126 ТК РФ часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (с согласия работника).

2. Работнику, график которого не позволяет делать перерывы в течение рабочей смены, допускается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение 30 минут.

3. Повышать свой профессиональный уровень (один раз в 5 лет).

4. Отдавать распоряжения медицинской сестре, санитарке и контролировать их выполнение.

5. Получать информацию, необходимую для выполнения своих профессиональных обязанностей.

6. Принимать решения в пределах своей компетенции.



8. Участвовать в производственных совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с работой отделения.

Средний медицинский работник отделения обязан:

1. Работать честно и добросовестно.
2. Соблюдать дисциплину труда. Соблюдать установленную продолжительность рабочего времени для производительности труда.
3. Своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего отделением и лечащего врача, в случае невыполнения назначений, независимо от причины, немедленно докладывает об этом лечащему врачу.
4. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи пациентам.
5. Неукоснительно соблюдать профессиональные обязанности медицинского работника, соблюдать принципы медицинской помощи пациентам.
6. Участвовать в обходах врачей, записывать назначенное лечение и уход за пациентами, следить за выполнением пациентами назначений.
7. Наблюдать за состоянием пациента, физиологическими отправлениями, сном. Докладывать о выявленных изменениях в состоянии пациента лечащему или дежурному врачу.
8. Осуществлять санитарно-гигиеническое обслуживание физически ослабленных и тяжелобольных пациентов (умывает, кормит, дает питье, осуществляет гигиенический уход, по мере необходимости, рта, глаз, ушей и т.д.).
9. Осуществлять прием, размещение в палате пациента, проверять качество обработки вновь поступивших пациентов, проверять передачи пациентам от родственников с целью недопущения приема противопоказанной им пищи и напитков.
10. Сдавать дежурство по палатам у постели больных. При приеме дежурства проводить оценку санитарного состояния помещений, состояние электроосвещения, наличие надлежащего количества жесткого и мягкого инвентаря, медицинского оборудования, инструментария и медикаментов. Проводить прием дежурства под роспись с соответствующей записью в дневнике отделения.
11. Контролировать выполнение больными и их родственниками режима работы отделения. О случаях нарушения режима средний медицинский работник докладывает об этом старшей медицинской сестре отделения или дежурному врачу.
12. Неукоснительно выполнять весь комплекс мероприятий по уходу за пациентами, предусмотренными в должностной инструкции среднего медицинского работника больницы.
13. Полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями.
14. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении и на территории. Передавать сменяющему работнику свое рабочее место, аппаратуру и оборудование, инвентарь в исправном состоянии.
15. Бережно относиться к приборам, оборудованию, спецодежде и т.д.
16. Перед началом работы необходимо подготовить рабочее место.
17. Работник обязан выходить на работу отдохнувшим, аккуратно одетым и обутым.
18. Запрещается появляться на работе даже с малейшим запахом алкоголя, признаками наркотического или токсического опьянения.

Средний медицинский работник имеет право:

1. На ежегодный оплачиваемый отпуск.
  - 1.1. В соответствии со ст.126 ТК РФ часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (с согласия работника).
2. Работнику, график которого не позволяет делать перерывы в течение рабочей смены, допускается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.- 30 минут
3. Повышать свой профессиональный уровень (один раз в 5 лет).
4. Отдавать распоряжения санитарке и контролировать их выполнение.
5. Получать информацию, необходимую для выполнения своих профессиональных обязанностей.



6. Принимать решения в пределах своей компетенции.
7. Участвовать в производственных совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с работой отделения.

Младший медицинский персонал отделения(санитарка) обязан:

1. Работать честно и добросовестно.
2. Соблюдать дисциплину труда. Соблюдать установленную продолжительность рабочего времени для производительности труда.
3. Своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего отделением и лечащего врача, в случае невыполнения назначений, независимо от причины, немедленно докладывает об этом лечащему врачу.
4. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи пациентам.
5. Неукоснительно соблюдать профессиональные обязанности младшего медицинского работника, соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии при обслуживании пациентов.
6. Помогать среднему медицинскому персоналу отделения в уходе за пациентами в осуществлении санитарно-гигиенического обслуживания физически ослабленных и тяжелобольных пациентов.
7. Содержать в чистоте и ежедневно 2 раза в день делать влажную уборку палат, других рабочих кабинетов в отделении.
8. Сдавать дежурство старшей медицинской сестре отделения. При приеме дежурства проводить оценку санитарного состояния помещений, состояние электроосвещения, наличие надлежащего количества жесткого и мягкого инвентаря. Проводить прием дежурства под роспись с соответствующей записью в дневнике отделения.
9. Полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями.
10. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении и на территории. Передавать сменяющему работнику свое рабочее место, уборочный инвентарь и другие орудия труда в исправном состоянии.
11. Бережно относиться к уборочному инвентарю, спецодежде и т.д.
12. Перед началом работы необходимо подготовить рабочее место.
13. Работник обязан выходить на работу отдохнувшим, аккуратно одетым и обутым.
14. Запрещается появляться на работе даже с малейшим запахом алкоголя, признаками наркотического или токсического опьянения.

Младший медицинский работник(санитарка) имеет право:

1. На ежегодный оплачиваемый отпуск.
  - 1.1. В соответствии со ст.126 ТК РФ часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией ( с согласия работника).
2. Работнику, график которого не позволяет делать перерывы в течение рабочей смены, допускается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время- 30 минут.
3. Повышать свою квалификацию путем участия в практических и теоретических занятиях, проводимых в отделении.
4. Получать информацию, необходимую для выполнения своих профессиональных обязанностей.
5. Принимать решения в пределах своей компетенции.
6. Участвовать в производственных совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с работой отделения.

## ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ.

### 1. Рабочие и служащие обязаны:

- 1.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждениях здравоохранения, вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать свое рабочее время для