



**Правила  
внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ  
Республиканской психиатрической больницы МЗ РСО-Алания**

**Порядок приема на работу и увольнения**

1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Республиканскую психиатрическую больницу, предъявляет главному врачу:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документ воинского учета для военнообязанных или лиц, подлежащих призыву на военную службу;
2. При приеме на работу администрация больницы должна потребовать от работника документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки). Не допускается прием на работу лиц, не получивших специальных знаний в соответствующих образовательных учреждениях.
3. Прием на работу оформляется приказом главного врача, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
4. Все принимаемые на работу должны пройти медицинский осмотр для определения пригодности к поручаемой работе.
5. При поступлении на работу работник должен ознакомиться с правилами внутреннего распорядка больницы, распорядком подразделения, своими должностными обязанностями, а если работа связана с обслуживанием больных, то с Законом РФ «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».
6. На лиц, поступивших на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позже пяти дней после приема на работу.

- При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком до трех месяцев.
8. Перевод на другую постоянную работу по инициативе главного врача, то есть изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.
- Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение (отделение), если это не влечет изменения трудовых обязанностей и изменения существенных условий трудового договора.
9. Главный врач обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
  - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
10. Основаниями прекращения трудового договора являются: соглашение сторон, истечение срока трудового договора, расторжение трудового договора по инициативе работника или главного врача и др. согласно ст.77 Трудового кодекса РФ.
- Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, а администрация больницы обязана выдать трудовую книжку и произвести с ним расчет.
- Прекращение трудового договора оформляется приказом главного врача.
11. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения должны производиться в трудовой книжке в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.
- ### Охрана труда
12. К работе по обслуживанию психически больных не допускаются лица в возрасте моложе 18 лет: лица, страдающие хроническими и затяжными психическими расстройствами с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями; лица, страдающие алкоголизмом, наркоманиями, токсикоманиями. Выраженные формы пограничных психических расстройств рассматриваются в каждом случае индивидуально.
13. Со всеми поступающими на работу либо переведенными на работу с другими условиями труда проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности.

сти (вводный и на рабочем месте). В последующем руководитель подразделением инструктирует персонал один раз в год, а также проводит внеочередные инструктажи в случаях, предусмотренных Положением об организации работы по охране труда в органах управления и учреждениях системы Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.97г № 126.

14. Инструктаж по пожарной безопасности проводится при поступлении на работу (вводный и на рабочем месте), а в последующем – руководителем структурным подразделением один раз в год, в соответствии с «Правилами пожарной безопасности для учреждений здравоохранения. ППБО 07-91», утвержденными МЗ СССР и ГУПО МВД ССР и введенными в действие 01.01.92г.
15. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний по охране труда возлагается на главного врача больницы, в структурных подразделениях – на руководителя подразделения.
16. Персонал больницы должен быть обеспечен санитарной одеждой, спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями в соответствии с действующими нормами.
17. Выходить за пределы больницы или появляться в буфете, столовой для персонала в спецодежде категорически воспрещается. Для мытья рук персонала должно быть мыло и полотенце у каждого умывальника.
18. В отделении не должно быть предметов, которыми больные могут нанестиувение персоналу и себе.
19. Прием больных при поступлении в больницу должен обеспечиваться дежурным медицинским персоналом с присутствием кроме врача, медицинской сестры и санитара (санитарки).
20. Во время приема, при необходимости дежурным врачом принимаются эффективные меры для купирования возбуждения у больных.
21. Больные, госпитализируемые в недобровольном порядке, доставляются из приемного покоя в отделение с двумя сопровождающими медицинскими работниками. Спокойные больные доставляются в отделение в сопровождении одного санитара. В случае выраженного психомоторного возбуждения больной доставляется в отделение санитарной машиной.
22. Каждый кабинет должен быть оснащен сигнализацией в связи с возможностью возникновения внезапного возбуждения больных. В случаях возбуждения больных медицинский персонал должен помогать друг другу.
23. В случае чрезвычайных происшествий персонал одного отделения может по распоряжению заведующего отделением или дежурного врача направляться для оказания помощи в другие отделения.
24. Двери всех отделений должны быть снабжены качественными вагонными замками. Ключи от них не выносятся за пределы больницы, а хранятся в определенном месте, недоступном для больных.
25. При смене дежурств дежурные медсестры (медбратья), санитарки и санитары должны быть распределены старшей медсестрой (в выходные и праздничные дни – ответственной за смену медсестрой) по постам и ознакомлены с особенностями состояния и поведения, больных для предупреждения случаев агрессии и аутоагgressии больных.  
Строго запрещаются самовольные обмены рабочими местами, уход с поста и сон на посту.
26. В отделении должен находиться только персонал, занятый на дежурстве. Категорически запрещается персоналу, свободному от дежурства, приходить в отделении.

27. В каждом отделении должен вестись Журнал наблюдений для записи особенностей психического состояния отдельных категорий больных (агрессивных, с отказом от пищи и т.п.), с содержанием которого должен знакомиться персонал при заступлении на смену. В этом журнале регистрируются все случаи телесных повреждений, нанесенных больными персоналу, а также травмы больных, чрезвычайные происшествия ( побеги, драки, суицидальные попытки и т.п.). Об ознакомлении с Журналом работники обеих смен ставят росписи. Там же приводятся списки больных, находящихся в группе активного диспансерного наблюдения, нуждающихся в особом наблюдении ввиду склонности к побегам, суицидальным действиям.
28. Несчастные случаи, произошедшие с персоналом, расследуются и оформляются в соответствии с Положением о расследовании несчастных случаев на производстве.
29. Категорически запрещается использовать больных, без их письменного согласия, на наружных работах. В случае использования больных на указанных работах администрация больницы обязана принять меры по обеспечению безопасности этих больных. Запрещается брать больных из отделения без согласования вопроса с заведующим отделением.

### **Рабочее время и его использование**

30. В Республиканской психиатрической больнице применяется помесячный учет рабочего времени. Работники подразделений, ответственные за табельный учет, до 25 числа месяца следующим за отчетным, заполняют форму табеля согласно Постановлению Госкомстата РФ от 05.01.2004г. № 1 и после проверки и подписи соответствующими должностными лицами передают в бухгалтерию.
31. Графики сменности доводятся до сведения работников за две недели до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности. Обмен дежурствами между работниками допускаются в исключительных случаях. Обмены работников больницы дежурствами допускаются с разрешения главного врача по письменному заявлению работника, с внесением соответствующих изменений в график дежурств и работы подразделения. Самовольные исправления работниками в графике работы не допускаются.
32. Допускается работа до 24 часов в смену. Работа в течение двух смен (свыше суток) запрещается.
33. Подготовка рабочего места, мытье рук, надевание спецодежды и т.п. производится до начала работы.
34. Работника, явившегося на работу в нетрезвом состоянии, руководитель подразделения больницы, а в его отсутствие дежурный врач не допускает к работе в данный рабочий день (смену) и подает рапорт главному врачу. О появлении работника в нетрезвом состоянии составляется акт.
35. Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника в случае неявки сменяющего работника. В этом случае работник должен немедленно поставить в известность ответственного за смену либо дежурного врача, которые должны принять меры по замене отсутствующего работника.
36. Медицинским работникам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени (15 минут). Если смена длится 24 часа, разрешается делать три таких перерыва. Хозяйственным работникам и служащим больницы по

их желанию предоставляется обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 часов в зависимости от желания работника и согласно поданного им заявления. Привлечение к сверхурочным работам допускается за исключением случаев, предусмотренных ст.99 ТК, с учетом мнения профкома больницы и с письменного согласия работника.

37. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать из отделения, в том числе на телефонные звонки или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

38. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией больницы по согласованию с комитетом профсоюза. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 5 января текущего года и доводится до сведения всех работников.

### Основные обязанности работника

#### Работники обязаны:

39. Четко следовать должностным инструкциям.
40. Неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка больницы.
41. Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждениях здравоохранения (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и т.п.).
42. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских, фармацевтических и других работников, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работы по заданиям.
43. Соблюдать врачебную тайну.
44. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами, инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой и предохранительными приспособлениями.
45. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении, кабинете и других структурных подразделениях, а также на территории больницы, передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.
46. Беречь и укреплять имущество больницы, эффективно использовать средства лечения и профилактики болезней, медицинскую аппаратуру, оборудование, инструменты, машины, бережно относиться к материалам, спецодежде и т.д.
47. Вести себя достойно, соблюдать правила трудового распорядка, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
48. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить об этом до сведения администрации.

49. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
50. Курение в больнице запрещено.

### **Основные обязанности администрации**

Администрация Республиканской психиатрической больницы обязана:

51. Организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное рабочее место и оборудование.
52. Своевременно до начала поручаемой работы знакомить работников с установленным заданием, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования, машин, инструментов.
53. Создавать условия для обеспечения охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и лекарственной помощи, роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда.
54. Своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, проводить в жизнь решения производственных совещаний, поддерживать и поощрять новаторов производства.
55. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.
56. Контролировать соблюдение работниками должностных обязанностей.
57. Улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда.
58. Внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников.
59. Принимать меры материального стимулирования работников в целях усиления их заинтересованности, как в результатах их личного труда, так и в общих итогах работы.
60. Выдавать заработную плату в установленные сроки. Допускаются задержки в зарплате в случае отсутствия финансирования больницы.
61. Решать вопросы о поощрении передовых коллективов и работников, обеспечивать распространение передового опыта.
62. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

### **Поощрения за успехи в работе**

63. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, улучшении качества медобслуживания, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профкомом больницы.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

64. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется преимущество при продвижении по работе.
65. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящий органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, к присвоению почетного звания заслуженного врача республики, присвоению других почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

### **Взыскания за нарушение трудовой дисциплины**

66. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия.
67. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения принимает следующие дисциплинарные взыскания:
  - замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностными обязанностями или правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а также за прогулы без уважительных причин и употребление алкоголя на работе.

Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего времени. Равным образом считается прогульщиком работник, появившийся на работе в нетрезвом состоянии.

68. Дисциплинарные взыскания налагаются руководителями больницы, а также Министерством здравоохранения РСО-Алания. Администрация больницы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, профкома, совета медсестер.
69. За прогул без уважительной причины администрация больницы применяет дисциплинарные взыскания, предусмотренные в пункте 63 настоящих Правил, лишение права на получение доплат стимулирующего характера.
70. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменном виде. При отказе дать объяснение составляется акт с подписями двух сотрудников больницы, после чего может быть наложено взыскание.
71. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и отношение работника к совершенному поступку.
72. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в трехдневный срок.

Приказ доводится до сведения всех работников больницы.

## Правила госпитализации больных и режим отделений.

73. Госпитализация в стационар РПБ проводится по самостоятельному обращению пациентов, по направлению диспансерного отделения, «Скорой помощи» или судебно-следственных органов.
- Госпитализация проводится круглосуточно, через приемный покой больницы.
74. Все вещи, документы, деньги, ювелирные украшения и другие ценности пациента подлежат описи, хранятся в отделении под контролем старшей медсестры. При выписке пациента они возвращаются ему. Пациент может приобретать за свои деньги необходимые ему вещи, продукты питания, медикаменты и др.
75. Все медицинские услуги – обследование, диагностика, лечение, медико-социальная помощь, уход и наблюдение предоставляются пациентам бесплатно.
76. Сведения о психическом состоянии пациента являются медицинской тайной, охраняемой законом, сообщаются лишь судебно-следственным органам и психиатрическим учреждениям по их запросам.
77. По просьбе пациента ему может быть выдана без запроса справка для оплаты коммунальных услуг, получения квартиры и прочих льгот. По просьбе пациента больничный лист и справки могут быть удостоверены печатью больницы без указания ее профиля.
78. Употребление алкоголя, одурманивающих средств, а также курение в больнице запрещено.
79. Прием родственников пациентов лечащими врачами и заведующим отделением проводится в четверг, с 11.00 до 15.00.

В неотложных случаях родственники могут обратиться к лечащему врачу или заведующему отделением в любой рабочий день.

Прием пациентов и родственников главным врачом больницы и заместителем по лечебной части проводится в понедельник и четверг, с 12.00 до 15.00.

80. Книга замечаний и предложений находится у старшей медсестры отделения и выдается по первому требованию.

Жалобы на имя главного врача подаются секретарю главного врача и регистрируются в специальном журнале.

По инстанции с жалобами можно обратиться:

- к главному психиатру Министерства здравоохранения РСО-Алания по адресу: г. Владикавказ ул. Бородинская, 19, тел. 54-80-47;
- к главному психиатру Министерства здравоохранения РФ по адресу: г. Москва, Рахмановский переулок 3, тел. 928-27-08.

81. Все пациенты, находящиеся на лечении и обследовании в стационаре, вправе:
- обратиться непосредственно к главному врачу или заведующему отделением по вопросам лечения, обследования, выписки из стационара и соблюдения прав;
  - подавать без цензуры жалобы и заявления в органы представительной власти, прокуратуру, суд и адвокатуру;
  - встречаться с адвокатом и священнослужителем наедине;
  - исполнять религиозные обряды, соблюдать религиозные каноны, в том числе пост, по согласованию с администрацией иметь религиозные атрибутику и литературу;
  - выписывать газеты и журналы;

- получать образование по программе общеобразовательной школы или специальной школы для детей с нарушением интеллектуального развития, если пациент не достиг 18 лет;
  - получать наравне с другими гражданами вознаграждение за труд в соответствии с его количеством и качеством, если пациент участвует в производительном труде.
82. Пациенты имеют также следующие права, которые могут быть ограничены по рекомендации лечащего врача, заведующим отделением или главным врачом в интересах здоровья или безопасности пациентов, а также в интересах здоровья или безопасности других лиц:
- вести переписку без цензуры;
  - получать и отправлять посылки, бандероли и денежные переводы;
  - пользоваться телефоном;
  - принимать посетителей;
  - иметь и приобретать предметы первой необходимости.

Платные услуги (индивидуальная подписка на газеты, журналы, услуги связи и так далее) осуществляются за счет пациента, которому они предоставляются.

83. Пациентам, в зависимости от их психического состояния, лечащий врач может назначить один из четырех существующих режимов пребывания в отделении:
- усиленное наблюдение;
  - ограничительный режим;
  - самообслуживание;
  - режим «открытых дверей».

Допускается полустационарная форма пребывания пациента в отделении – ночной стационар, если пациент в дневное время работает.

84. Питание пациентов проводится три раза в день:

Завтрак	9.00 – 10.30
Обед	13.30 – 15.00
Ужин	18.00 – 19.00

85. Прогулки пациентов проводятся ежедневно с 11.00 до 13.00, в летнее время два раза в день.

Прогулки организует медицинский персонал отделения под контролем старшей медсестры, а в выходные дни – ответственной за сменой медсестры. Прогулки проводятся на территории больницы. Самовольные уходы пациентов с прогулок не допускаются. Прогулки назначаются лечащим врачом в зависимости от состояния пациента.

86. Свидания с пациентами предоставляются только членам семьи, близким родственникам и его адвокату (с согласия пациента). С другими лицами – с разрешения лечащего врача или заведующего отделением.

Не разрешается посещать пациентов родственникам, находящимся в состоянии алкогольного опьянения. Запрещается приносить на свидание алкогольные напитки, колюще-режущие предметы, а также взрывоопасные предметы, приходить в РПБ с оружием. Лечащий врач или заведующий отделением может временно отменить свидание в связи с ухудшением состояния пациента. В исключительных случаях по разрешению заведующего отделением свидания могут быть предоставлены в иные дни и часы, если это не отражается на организации работы медперсонала. Пациентам с отказом от больничной пищи свидания с родными предоставляются в любой день, в промежутке между 11.00 до 18.00. Во время завтрака, обеда и ужина свидание не проводятся. Одновременно пациента могут навестить не более двух человек, приводить на свидание де-

тей не рекомендуется. Длительность свидания не должна превышать одного часа. Пациенты, пользующиеся свободным выходом из отделения, могут проводить свидания с родственниками на территории больницы.

Посещения пациентов работниками следственных и правоохранительных органов и производство следственных действий с пациентами допускаются только с разрешения главного врача РПБ.

87. Родственники и близкие пациента могут передать для него деньги, продукты питания, одежду, обувь, нижнее и постельное белье, предметы гигиены и ухода, парфюмерию, книги, письменные принадлежности, для детей – игрушки.

Прием передач ежедневно, с 8.00 до 18.00. Содержимое передачи проверяется дежурной медсестрой в присутствие посетителя. Продукты, одежда, медикаменты, сигареты и прочее передается дежурной медсестре с пометкой (фамилия пациента). Пожертвования и передачи для пациентов от частных лиц, благотворительных обществ и религиозных общин принимаются с ведома и разрешения главного врача РПБ. Принимаются только свежие, доброкачественные продукты питания. Молочные и скоропортящиеся – изготовленные в день передачи. Передачи не должны быть большими, поскольку продукты могут испортиться. Фрукты и овощи должны быть тщательно вымыты, продукты уложены в полиэтиленовый пакет.

88. Доверенность на получение пенсии пациента выдается с его согласия родственникам или близким людям при условии, что она расходуется на их нужды под контролем заведующего отделением.

89. Оформление каких-либо документов с подписью пациента (за исключением доверенности на получении пенсии), как и заключение с пациентом имущественных сделок и иных гражданских актов, во время пребывания в психиатрической больнице не допускается.

90. Работникам Республиканской психиатрической больницы запрещается вступать с пациентами в неслужебные отношения, получать от них какие-либо вознаграждения, заключать договоры, сделки как во время пребывания пациента в стационаре, так и после выписки.