

Изменение к коллективному договору
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат»

Протокол № 15

от 18 ноября 2021 года

1. Внести изменения в коллективный договор ГБУ СО КК «Ейский ПНИ» на 2020-2023 годы:

1) Приложение № 1 к коллективному договору ГБУ СО КК «Ейский ПНИ» от 25 августа 2021 года «Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат» раздел 5 Рабочее время, время отдыха, и его использование читать в новой редакции:

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В Учреждении устанавливается время начала работы для работников:

- с 40-часовой рабочей неделей понедельник-четверг с 08:00 часов до 17:00 часов, пятница с 08:00 часов до 16:00 часов, выходные дни – суббота и воскресенье;

- с 36-часовой рабочей неделей понедельник-пятница с 08:00 часов до 16:12 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье.

Время начала и окончания ежедневной работы, а также продолжительность рабочего дня для некоторых работников (педагогические работники, младшая медсестра по уходу за больными, санитарка, санитар, медсестра палатная, оператор котельной, специалист по противопожарной профилактике) определяется графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Для данной категории работников ведется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не должна превышать нормального числа рабочих часов. Графики рабочего времени доводятся до сведения работников не позже, чем за один месяц. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 12 часов.

Для работников, работающих по графикам сменности, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком сменности.

Структурное подразделение	Наименование должности	Время работы	Обеденный перерыв	Выходные дни
Административно-хозяйственная часть	Директор	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Заместитель директора по общим вопросам	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Заместитель директора по медицинской части	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Заместитель директора по противопожарной профилактике	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Специалист по противопожарной профилактике	21:30-08:30	В течение рабочей смены	По графику
	Юрисконсульт	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье

	Специалист по закупкам	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Программист	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Экономист	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Специалист гражданской обороны	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Специалист по охране труда	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Делопроизводитель	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
Отдел кадров	Начальник отдела	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Специалист по кадрам	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
Хозяйственный отдел	Заведующий хозяйством	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Заведующий складом	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Инженер по инвентаризации строений и сооружений	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Инженер-энергетик	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Водитель автомобиля	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Слесарь-сантехник	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Подсобный рабочий	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Рабочий по комплексному	08.00-17.00 (понедельник-	12.00-12.48	Суббота, воскресенье

	обслуживанию и ремонту зданий	четверг) 08.00-16.00 (пятница)		
	Плотник	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Уборщик территории	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Уборщик служебных помещений	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Рабочий зелёного хозяйства	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Оператор котельной	06.30-19.00	11.00-11.30	Пр графику
Социально-психологическое отделение	Психолог	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Документовед	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Юрисконсульт	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
Социально-медицинское отделение	Врач-терапевт	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Врач-психиатр	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Врач-акушер-гинеколог	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Заведующий аптекой	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Фельдшер	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Зубной врач	08.00-15.36	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Старшая медицинская сестра	07.30-15.42	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Медицинская сестра процедурная	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Медицинская сестра по физиотерапии	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Медицинский брат по массажу	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Инструктор по лечебной физкультуре	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Старшая медицинская сестра	07.30-15.42	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Общее отделение	Медицинская сестра палатная	1 смена: 08.00-20.00 2 смена: 20.00-08.00	В течение рабочей смены	по графику
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	1 смена: 08.00-20.00 2 смена: 20.00-08.00	В течение рабочей смены	по графику
	Сестра-хозяйка	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье

	Санитарка	1смена: 08.00-20.00 2смена: 20.00-08.00	В течение рабочей смены	по графику
Социально-реабилитационное отделение	Заведующий отделением	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Руководитель физического воспитания	12.00-19.12	15.00-16.00	Суббота, воскресенье
	Инструктор по труду	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Педагог дополнительного образования	08.00-11.30	—	Суббота, воскресенье
	Педагог-организатор	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Отделение бытового обслуживания	Заведующий прачечной	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	1 смена: 07.00-19.00 2 смена: 08.00-20.00	12.00-13.00	По графику
	Швея	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Парикмахер	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Дезинфектор	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье

Отдельная категория работников: медицинская сестра палатная, санитарка (санитар), младшая медицинская сестра по уходу за больными, работающие непосредственно с проживающими гражданами (непрерывные работы), специалист по противопожарной профилактике (непрерывные работы) принимают пищу в течение рабочего дня (рабочей смены) в специально установленном месте. Данной категории работников запрещается покидать рабочее место в период всей рабочей смены.

Работникам, работающим неполное рабочее время или по совместительству, режим рабочего времени устанавливается по согласованию с руководителем учреждения.

Работники, работающие в учреждении по внешнему совместительству, работают согласно индивидуальному графику, указанному в заявлении о приеме на работу и согласно занимаемой ставке.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом руководителю структурного подразделения, который принимает меры к замене сменщика другим работником.

5.2. Работодатель имеет право отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений (статья 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного и муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения и его части.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), с учётом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), с учётом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада), сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, с учётом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада), сверх оклада (должностного оклада), за каждый час работы, с учётом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа

производилась сверх месячной нормы рабочего времени (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018г. № 26-П).

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, и работники в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленный для соответствующих категорий работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч. 2,4 ст. 73, ст. 142 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала календарного года и доводится до сведения всех работников.

4

Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днём.

Общая продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждённым с учётом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами;

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, с согласия руководителя учреждения, а также в пределах оплаты труда. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё

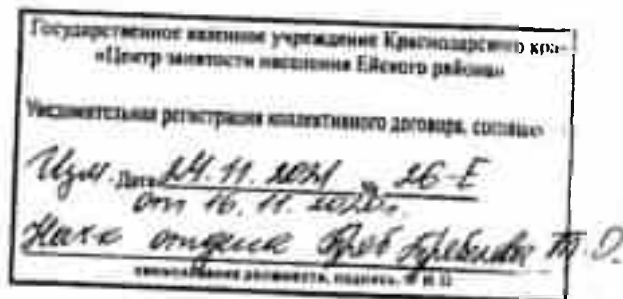
заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников в случаях:

- рождения ребёнка продолжительностью до 5 календарных дней;
- регистрации брака продолжительностью до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет продолжительностью до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет продолжительностью до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет (отцу, воспитывающему ребёнка без матери) продолжительностью до 14 календарных дней.

Вышеуказанные изменения к коллективному договору на 2020-2023 годы вступают в силу с 01 декабря 2021 года.

Остальной текст коллективного договора применять без изменений.



Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат»

Выписка из протокола № 15
общего собрания работников ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

от 18 ноября 2021 года

г. Ейск

Председатель собрания (И.Г. Литвинцева)
Секретарь (Л.А. Зорина)

Присутствовали: 130 человек
Всего численность работников 232 человека

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О внесении изменений в коллективный договор на 2020-2023 годы:

1) Раздел 5 «Рабочее время, время отдыха, и его использование» Приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат»;

ГОЛОСОВАЛИ:

1. По первому вопросу повестки дня и за принятие решения по нему голосовали:

- «За» 130 человек;
- «Против» - нет;
- «Воздержались» - нет.

РЕШИЛИ:

1) Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат» раздел 5 «Рабочее время, время отдыха, и его использование» читать в новой редакции:

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В Учреждении устанавливается время начала работы для работников:

- с 40-часовой рабочей неделей понедельник-четверг с 08:00 часов до 17:00 часов, пятница с 08:00 часов до 16:00 часов, выходные дни – суббота и воскресенье;

- с 36-часовой рабочей неделей понедельник-пятница с 08:00 часов до 16:12 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье.

Время начала и окончания ежедневной работы, а также продолжительность рабочего дня для некоторых работников (педагогические работники, младшая медсестра по уходу за больными, санитарка, санитар, медсестра палатная, оператор котельной, специалист по противопожарной профилактике) определяется графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Для данной категории работников ведется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не должна превышать нормального числа рабочих часов. Графики рабочего времени доводятся до сведения работников не позже, чем за один месяц. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 12 часов.

Для работников, работающих по графикам сменности, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком сменности.

Структурное подразделение	Наименование должности	Время работы	Обеденный перерыв	Выходные дни
Административно-хозяйственная часть	Директор	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Заместитель директора по общим вопросам	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Заместитель директора по медицинской части	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Заместитель директора по противопожарной профилактике	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Специалист по противопожарной профилактике	21:30-08:30	В течение рабочей смены	По графику
	Юрисконсульт	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Специалист по закупкам	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Программист	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Экономист	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Специалист гражданской обороны	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье

		ца)		
	Специалист по охране труда	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Делопроизводитель	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
Отдел кадров	Начальник отдела	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Специалист по кадрам	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
Хозяйственный отдел	Заведующий хозяйством	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Заведующий складом	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Инженер по инвентаризации строений и сооружений	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Инженер-энергетик	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Водитель автомобиля	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Слесарь-сантехник	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Подсобный рабочий	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Плотник	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Уборщик территории	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Уборщик служебных	08.00-17.00 (поне-		Суббота,

	помещений	дельник-четверг) 08.00-16.00 (пятни- ца)	12.00-12.48	воскресенье
	Рабочий зелёного хо- зяйства	08.00-17.00 (поне- дельник-четверг) 08.00-16.00 (пятни- ца)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Оператор котельной	06.30-19.00	11.00-11.30	По графику
Социально- психологическое отделение	Психолог	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Документовед	08.00-17.00 (поне- дельник-четверг) 08.00-16.00 (пятни- ца)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Юрисконсульт	08.00-17.00 (поне- дельник-четверг) 08.00-16.00 (пятни- ца)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
Социально- медицинское отде- ление	Врач-терапевт	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Врач-психиатр	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Врач-акушер-гинеколог	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Заведующий аптекой	08.00-17.00 (поне- дельник-четверг) 08.00-16.00 (пятни- ца)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Фельдшер	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Зубной врач	08.00-15.36	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Старшая медицинская сестра	07.30-15.42	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Медицинская сестра процедурная	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Медицинская сестра по физиотерапии	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Медицинский брат по массажу	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Инструктор по лечебной физкультуре	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Общее отделение	Старшая медицинская сестра	07.30-15.42	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Медицинская сестра палатная	1смена: 08.00-20.00 2смена: 20.00-08.00	в течение рабочей сме- ны	по графику
	Младшая медицинская сестра по уходу за боль- ными	1смена: 08.00-20.00 2смена: 20.00-08.00	в течение рабочей сме- ны	по графику
	Сестра-хозяйка	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Санитарка	1смена: 08.00-20.00 2смена: 20.00-08.00	в течение рабочей сме- ны	по графику
Социально- реабилитационное отделение	Заведующий отделени- ем	08.00-17.00 (поне- дельник-четверг) 08.00-16.00 (пятни- ца)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Руководитель физиче-			Суббота,

	ского воспитания	12.00-19.12	15.00-16.00	воскресенье
	Инструктор по труду	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Педагог дополнительного образования	08.00-11.30	_____	Суббота, воскресенье
	Педагог-организатор	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Отделение бытового обслуживания	Заведующий прачечной	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	1 смена: 07.00-19.00 2 смена: 08.00-20.00	12.00-13.00	По графику
	Швея	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Парикмахер	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Дезинфектор	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье

Отдельная категория работников: медицинская сестра палатная, санитарка (санитар), младшая медицинская сестра по уходу за больными, работающие непосредственно с проживающими гражданами (непрерывные работы), специалист по противопожарной профилактике (непрерывные работы) принимают пищу в течение рабочего дня (рабочей смены) в специально установленном месте. Данной категории работников запрещается покидать рабочее место в период всей рабочей смены.

Работникам, работающим неполное рабочее время или по совместительству, режим рабочего времени устанавливается по согласованию с руководителем учреждения.

Работники, работающие в учреждении по внешнему совместительству, работают согласно индивидуальному графику, указанному в заявлении о приеме на работу и согласно занимаемой ставке.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом руководителю структурного подразделения, который принимает меры к замене сменщика другим работником.

5.2. Работодатель имеет право отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений (статья 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного и муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения и его части.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), с учётом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, при работе полный день, если работа

в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), с учётом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада), сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, с учётом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада), сверх оклада (должностного оклада), за каждый час работы, с учётом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018г. № 26-П).

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, и работники в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленный для соответствующих категорий работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч. 2, 4 ст. 73, ст. 142 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала календарного года и доводится до сведения всех работников.

Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днём.

Общая продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждённым с учётом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами;

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, с согласия руководителя учреждения, а также в пределах оплаты труда. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется по письменному заявлению работника предоста-
вить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работ-
ников в случаях:

- рождения ребёнка продолжительностью до 5 календарных дней;
- регистрации брака продолжительностью до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет продол-
жительностью до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет продол-
жительностью до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет (отцу,
воспитывающему ребёнка без матери) продолжительностью до 14 календарных
дней.

Вышеуказанные изменения к коллективному договору вступают в силу с
01 декабря 2021 года.

Председатель собрания

Секретарь



И.Г. Литвинцева

Л.А. Зорина



прошито, пронумеровано

секретно

М. В. Козлов

С. С. Козлов

