

Представитель работодателя  
Директор ГБУ ПВВ «Коньково»

\_\_\_\_\_ Михайличенко Г.И.  
12.11.2019 г.

Представитель работников  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Першин В.И.  
12.11.2019 г.  
подпись председателя  
профорганизации удостоверяю

Директор ГБУ ПВВ «Коньково»  
\_\_\_\_\_ Михайличенко Г.И.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 11  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
Регистрационный номер №19 от 16.01.2018 г.  
ГБУ ПВВ «Коньково»

Работодатель ГБУ ПВВ «Коньково» в лице представителя работодателя – директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы пансионата «Коньково» для ветеранов войны Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (именуемого в дальнейшем Учреждение) Михайличенко Галины Ивановны, (именуемого в дальнейшем **Работодатель**), действующей на основании Устава с одной стороны, и работниками, в лице Председателя профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения города Москвы пансионата «Коньково» для ветеранов войны Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, Першина Владимира Ивановича, (именуемого в дальнейшем **Профком**), действующего на основании Устава Профсоюза и Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации) – с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменения в приложение № 2 к Коллективному договору ГБУ ПВВ «Коньково» от 28.12.2017 г. «Правила внутреннего трудового распорядка для работников Пансионата «Коньково» для ветеранов войны» и читать его в следующей редакции:

# ПРАВИЛА

## внутреннего трудового распорядка.

### I. Общие положения.

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у Работодателя.

2. Правила применяются в отношении каждого работника Государственного бюджетного учреждения города Москвы Пансионат «Коньково» для ветеранов войны Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – ГБУ ПВВ «Коньково»).

3. При приеме на работу работника знакомят под роспись с Правилами.

4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

### II. Порядок приема и увольнения работников. Порядок перевода работников.

1. Прием на работу в ГБУ ПВВ «Коньково» производится на основании заключения Трудового договора.

2. Работник при приеме на работу предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

3. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

4. Работники, должности которых входят в перечень должностей (работ) обязательных для

прохождения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, указанных в Положении о порядке и сроках проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

5. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят, обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Предусмотренные настоящей статьей медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

7. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Работодатель имеет право потребовать от работника предъявление справки с основного места работы с графиком работы и предполагаемой датой отпуска, которая указана в графике работы по основному месту работы, копию трудовой книжки для определения стажа работы в системе здравоохранения и социальной защиты.

8. Прием на работу без указанных в п.п. 2 и 7 Правил документов не производится.

9. Работник должен информировать Работодателя обо всех изменениях, произошедших в запрошенных сведениях, в частности, об изменении адреса, семейного положения и т.д.

10. Прием на работу оформляется приказом. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе указывается наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

11. Трудовой договор с Работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами трудового договора. 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.

12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с условиями, предусмотренным абз. 1, 2 п. 13 Правил, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

14. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном нормами действующего трудового законодательства и иными федеральными законами.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия 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.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

16. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

17. Для заместителей директора ГБУ ПВВ «Коньково», главного бухгалтера и его заместителя – срок испытания устанавливается - шесть месяцев.

18. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание срок испытания - две недели.

На всех Работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, при выплате заработной платы выдаются расчетные листки.

19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника с коллективным договором, действующими в ГБУ ПВВ «Коньково» Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики и служебного поведения

работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, должностными инструкциями, с требованиями в области охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

20. 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюза и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

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

22. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

23. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

24. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не

работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в день прекращения трудового договора выплатить не оспариваемую им сумму.

По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

25. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям: в случае прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); в случае осуждения работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

26. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

27. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

28. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

29. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.
- При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

30. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

31. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором ГБУ ПВВ «Коньково», объявляется работнику под подпись.

### **III. Основные права и обязанности работников.**

#### 1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым **Кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных **законодательством** о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым **Кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым **Кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым **Кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым **Кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- соблюдать режим конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил обработки персональных данных;

3. Разрешение на оставление рабочего места может быть дано Работодателем, в частности, в следующих случаях:

- заболевшее на рабочем месте лицо должно отправиться домой;
- возникшие неожиданно серьезные события в семье;
- обязательный вызов работника в государственное учреждение, в судебные и правоохранительные органы, военкомат;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- экзамены профессионального характера.

Об отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщать непосредственному руководству всеми доступными средствами (через родственников, по телефону и т. п.);

4. Запрещается появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

5. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, локальными актами, действующими в ГБУ ПБВ «Коньково».

#### **IV. Основные права и обязанности Работодателя.**

##### 1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия,



состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с Работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему **законодательством** о специальной оценке условий труда.

## 2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым **Кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе **законодательством** о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **V. Рабочее время и его использование.**

1. Продолжительность рабочего времени определяется графиком сменности, установленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утвержденным Работодателем по согласованию с Профсоюзом.

Продолжительность рабочей недели для работников Учреждения может составлять не более 40 часов в неделю.

С целью обеспечения бесперебойного функционирования учреждения в исключительных случаях, работники могут быть привлечены к работе в нерабочие и праздничные дни на основании письменного Приказа Работодателя с оплатой в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2. Работнику запрещается оставлять рабочее место до прихода, сменяющего работника. В случае неявки такового, работник докладывает об этом дежурной медицинской сестре, которая несет ответственность за уход подчиненного персонала со своего рабочего места до прихода сменяющего работника. В случае присутствия непосредственного руководителя – докладывается ему, который обязан немедленно принять меры к замене сменяемого другим работником.

3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам установлена в Приложении № 3 к Коллективному договору «Продолжительность основного и дополнительного отпуска работников ГБУ ПБВ «Коньково».

5. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен 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 должна быть предоставлена 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.

6. Работодатель обязуется в указанный срок довести до сведения всех работников график ежегодных оплачиваемых отпусков.

7. Работодатель по личному заявлению работника (за исключением работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда) предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) дня за отработанный год без листков нетрудоспособности.

8. Ночное время – с 22 часов до 6 часов. В связи с необходимостью оказания медицинской помощи в Учреждении продолжительность работы в ночное время не сокращается. Оплата работы в ночное время производится дополнительно в размере 65 % от должностного оклада за каждый час работы.

## VI. Режим работы.

В ГБУ ПБВ «Коньково» введен суммированный учет рабочего времени – один месяц. Перерыв для отдыха и питания 30 минут, который не входит в рабочее время. В учреждении установлены следующие графики работы:

1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчёта 40 часов в неделю (директор, президент, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, экономист, бухгалтер, юрисконсульт, начальник отдела кадров, главная медицинская сестра, администратор отделения милосердия, сиделка, начальник отдела договоров, специалист в сфере закупок, специалист по информационным системам, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по социальной работе, психолог, заведующий складом, заведующий прачечной, начальник хозяйственного отдела, начальник социально-реабилитационного отдела, инженер по ремонту, инженер по надзору за строительством, библиотекарь, культорганизатор, аккомпаниатор, делопроизводитель, курьер, дезинфектор, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, швея, парикмахер, подсобный рабочий, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по обслуживанию тепловых сетей, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, шеф-повар, повар, официант, кухонный рабочий, мойщик посуды, администратор отдела организации питания, социальный работник, водитель автомобиля, начальник отдела контроля качества услуг предоставляемых внешним исполнителем, специалист отдела контроля качества, предоставляемых внешним исполнителем, администратор отдела контроля качества, предоставляемых внешним исполнителем):

Начало работы	в 08:00 часов.
Перерыв для отдыха и питания	с 13:00 до 13:30 часов.
Окончание работы	в 16:45 часов.
Окончание работы пятница	в 15:30 часов.
Выходные дни	суббота, воскресенье.
В предпраздничные дни время рабочего дня сокращается на 1 час.	

2. Устанавливается рабочая неделя из расчета 40 часов в неделю с предоставлением выходных дней по скользящему гибкому графику сменности. Начало и окончание рабочей смены, чередование смен по гибкому сменному графику работы. График составляется с учетом месячной нормы труда, в зависимости от нормы часов, установленной производственным

календарем. Продолжительность смены до 12 часов (включительно). Оплата труда за фактически отработанное время с учетом введенного суммированного учета рабочего времени – один месяц:

2.1. Гибкий сменный график работы (повар, официант, мойщик посуды, кухонный рабочий):

Начало работы	в 07:00 часов.
Перерыв для отдыха и питания	с 12:00 до 12:30 часов.

3. Устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчета 39 часов в неделю (заведующий отделением милосердия – врач - терапевт, врач-гериатр, фармацевт, старшая медицинская сестра отделения милосердия, медицинская сестра лечебно-реабилитационного отделения, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре, инструктор – методист по лечебной физкультуре, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра палатная отделения милосердия, санитарка-ваннщица):

Начало работы	в 08:00 часов.
Перерыв для отдыха и питания	с 13:30 до 14:00 часов.
Окончание работы понедельник, вторник, среда, четверг	в 16:30 часов
Окончание работы пятница	15:30 часов
Выходные дни	суббота, воскресенье.
В предпраздничные дни время рабочего дня	сокращается на 1 час.

4. Устанавливается рабочая неделя из расчета 39 часов в неделю с предоставлением выходных дней по скользящему гибкому графику сменности. Начало и окончание рабочей смены, чередование смен по гибкому сменному графику работы. График составляется с учетом месячной нормы труда, в зависимости от нормы часов, установленной производственным календарем. Продолжительность смены до 12 часов (включительно). Оплата труда за фактически отработанное время с учетом введенного суммированного учета рабочего времени – один календарный год. Данная норма рабочего времени (часов в неделю) может быть изменена на основании результатов специальной оценки условий труда:

4.1. Гибкий сменный график работы (медицинская сестра палатная отделения милосердия):

Разделение суток на две смены:

Перерыв для отдыха и питания 1 смена	с 13:30 до 14:00 часов.
Перерыв для отдыха и питания 2 смена	с 02:00 до 02:30 часов.

5. Устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчета 36 часов в неделю (врач психиатр):

Начало работы	в 08:00 часов.
Перерыв для отдыха и питания	с 13:00 до 13:30 часов.
Окончание работы	в 15:42 часов
Выходные дни	суббота, воскресенье.
В предпраздничные дни время рабочего дня	сокращается на 1 час.

6. Устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчета 33 часа в неделю (врач-стоматолог-терапевт):

Начало работы	в 08:00 часов.
Перерыв для отдыха и питания	с 13:00 до 13:30 часов.
Окончание работы	в 15:06 часов
Выходные дни	суббота, воскресенье.
В предпраздничные дни время рабочего дня	сокращается на 1 час.

7. Согласно Приложению № 3 к Коллективному договору «Продолжительность основного и дополнительного отпуска работников ГБУ ПВВ «Коньково» установлен дополнительный оплачиваемый отпуск для работников с ненормированным рабочим днем.

8. Технологический перерывы для работников, занятых работой на персональных компьютерах: 11:00 - 11:15; 15:00 – 15:15.

## **VII. Техника безопасности и производственная санитария.**

Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, действующие в ГБУ ПВВ «Коньково» и предусмотренные действующими законами и нормативными правовыми актами, а также локально-нормативными актами.

В ГБУ ПВВ «Коньково» запрещается:

- оставаться по собственной инициативе на работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, только с разрешения Работодателя;
- курить на территории ГБУ ПВВ «Коньково»;
- приносить с собой и употреблять спиртные напитки;
- находиться на работе в состоянии наркотического и/или алкогольного опьянения;
- уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- оставлять одежду и личные вещи вне кабинетов и мест, предназначенных для их хранения;

Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

## **VIII. Поощрения за труд.**

1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- награждает ценными подарками, грамотами;
- премирует.

2. Поощрения объявляются приказом директора ГБУ ПВВ «Коньково», доводятся до сведения всего коллектива.

3. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных в Приложении № 4 к Коллективному договору «Положение об оплате труда и материалом стимулировании работников ГБУ ПВВ «Коньково». Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## **IX. Меры дисциплинарного взыскания.**

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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

3. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом директора ГБУ ПБВ «Коньково». Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

4. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5. 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных **законодательством** Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8. 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, ходатайству его непосредственного руководителя или Профсоюза.

9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в разделе VIII Правил, к работнику не применяются.

## **Х. Ответственность сторон трудового договора.**

### 1. Ответственность работника:

1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности, предусмотренной в разделе IX Правил.

1.2. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

1.4. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

1.5. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба

Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

1.6. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

1.7. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

1.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

1.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

1.10. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

1.11. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

1.12. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

1.13. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу Работодателя. Приказ может быть сделан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

1.14. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

1.15. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

1.16. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

1.17. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

1.18. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник

обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

## 2. Ответственность Работодателя:

2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

2.4. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора или по решению суда.

## **XI. Заключительные положения.**

1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов РФ.

2. По инициативе Работодателя или работников в Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

---

3. Условия Коллективного договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются без изменений и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания.

5. Настоящее соглашение составлено в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
ПАНСИОНАТ «КОНЬКОВО» ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙНЫ  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ**

Адрес: 117321, г. Москва, ул. Профсоюзная, д.140, корп.6

Телефон: (495) 339-91-97

Факс: (495) 339-91-97

e-mail: [pan14info@dszn.ru](mailto:pan14info@dszn.ru), [pvv-konkovo@mos.ru](mailto:pvv-konkovo@mos.ru)

ОКПО 29361581 ОГРН 1037739594991 ИНН/КПП 7728019708/772801001

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Департамент труда и социальной  
защиты населения города Москвы**

Представляю для регистрации Дополнительное соглашение к Коллективному договору на 2018-2020гг. регистрационный №19 от 16.01.2018г. Государственного бюджетного учреждения города Москвы пансионата «Коньково» для ветеранов войны Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

Наименование учреждения	Государственное бюджетное учреждение города Москвы пансионат «Коньково» для ветеранов войны Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
Адрес	117321, г. Москва, ул. Профсоюзная дом 140, корпус 6
Округ	Юго-западный административный округ
Форма собственности	Государственное бюджетное учреждение
Численность работающих	120
Из них членов профсоюза	113
Вышестоящий профсоюзный орган	ТПО работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ
Директор ГБУ ПВВ «Коньково»	Михайличенко Галина Ивановна тел. 8(495)339-91-97
Председатель профкома ГБУ ПВВ «Коньково»	Першин Владимир Иванович
Сумма средств, использованных на обеспечение льгот, предусмотренных коллективным договором	0,2% от субсидий для ГБУ ПВВ «Коньково» на 2019г.

**Директор**

**Г.И. Михайличенко**

Представитель работодателя  
Директор ГБУ ПВВ «Коньково»

Представитель работников  
Председатель первичной

профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
Михайличенко Г.И.  
31.12.2019 г.

\_\_\_\_\_  
Першин В.И.  
31.12.2019 г.  
подпись председателя  
профорганизации удостоверяю

Директор ГБУ ПВВ «Коньково»  
\_\_\_\_\_  
Михайличенко Г.И.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 12  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
Регистрационный номер № 19 от 16.01.2018 г.  
ГБУ ПВВ «Коньково»

Работодатель ГБУ ПВВ «Коньково» в лице представителя работодателя – директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы пансионата «Коньково» для ветеранов войны Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (именуемого в дальнейшем Учреждение) Михайличенко Галины Ивановны, (именуемого в дальнейшем **Работодатель**), действующей на основании Устава с одной стороны, и работниками, в лице Председателя профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения города Москвы пансионата «Коньково» для ветеранов войны Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, Першина Владимира Ивановича, (именуемого в дальнейшем **Профком**), действующего на основании Устава Профсоюза и Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации) – с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

2. Внести изменения в п.1., раздел VI. «Режим работы», приложение № 2 к Коллективному договору ГБУ ПВВ «Коньково» от 28.12.2017 г. «Правила внутреннего трудового распорядка для работников Пансионата «Коньково» для ветеранов войны» и читать его в следующей редакции:

1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчёта 40 часов в неделю (директор, президент, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, экономист, бухгалтер, юрисконсульт, начальник отдела кадров, главная медицинская сестра, администратор, сиделка, начальник отдела договоров, специалист в сфере закупок, специалист по информационным системам, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по социальной работе, психолог, руководитель кружка, заведующий складом, заведующий прачечной, начальник хозяйственного отдела, начальник социально-реабилитационного отдела, инженер по ремонту, инженер по надзору за строительством, библиотекарь, культорганизатор, аккомпаниатор, делопроизводитель, курьер, дезинфектор, уборщик служебных помещений,

машинист по стирке и ремонту спецодежды, швея, парикмахер, подсобный рабочий, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по обслуживанию тепловых сетей, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, шеф-повар, повар, официант, кухонный рабочий, мойщик посуды, администратор отдела организации питания, социальный работник, водитель автомобиля, начальник отдела контроля качества услуг предоставляемых внешним исполнителем):

Начало работы	в 08:00 часов.
Перерыв для отдыха и питания	с 13:00 до 13:30 часов.
Окончание работы	в 16:45 часов.
Окончание работы пятница	в 15:30 часов.
Выходные дни	суббота, воскресенье.
В предпраздничные дни время рабочего дня сокращается на 1 час.	

3. Добавить п. 2., раздел VI. «Режим работы», приложение № 2 к Коллективному договору ГБУ ПВВ «Коньково» от 28.12.2017 г. «Правила внутреннего трудового распорядка для работников Пансионата «Коньково» для ветеранов войны» п.п. 2.2. следующего содержания:

2.2. Устанавливается рабочая неделя из расчета 40 часов в неделю с предоставлением выходных дней по графику сменности.

График составляется с учетом месячной нормы труда, в зависимости от нормы часов, установленной производственным календарем. Продолжительность смены до 12 часов (включительно). Оплата труда за фактически отработанное время с учетом введенного суммированного учета рабочего времени:

*Гибкий сменный график работы: уборщик служебных помещений:*

Начало работы	в 08:00 часов
Перерыв для отдыха и питания	с 13:00 до 13:30 часов
	с 16:30 до 17:00 часов
Окончание работы	по графику сменности в соответствии с нормой рабочего времени

4. Внести изменения в п. 3., раздел VI. «Режим работы», приложение № 2 к Коллективному договору ГБУ ПВВ «Коньково» от 28.12.2017 г. «Правила внутреннего трудового распорядка для работников Пансионата «Коньково» для ветеранов войны» читать в следующей редакции:

3. Устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчёта 39 часов в неделю (заведующий отделением милосердия – врач - терапевт, заведующий гериатрическим отделением врач-терапевт, врач-гериатр, фармацевт, старшая медицинская сестра отделения милосердия и гериатрического, медицинская сестра лечебно-реабилитационного отделения, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре, инструктор – методист по лечебной физкультуре, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра палатная отделения милосердия и гериатрического отделения):

Начало работы	в 08:00 часов.
Перерыв для отдыха и питания	с 13:30 до 14:00 часов.
Окончание работы понедельник, вторник, среда, четверг	в 16:30 часов
Окончание работы пятница	15:30 часов
Выходные дни	суббота, воскресенье.
В предпраздничные дни время рабочего дня	сокращается на 1 час.

4. Внести изменения в п. 4.1., раздел VI. «Режим работы», приложение № 2 к Коллективному договору ГБУ ПБВ «Коньково» от 28.12.2017 г. «Правила внутреннего трудового распорядка для работников Пансионата «Коньково» для ветеранов войны» читать в следующей редакции:

4.1. Гибкий сменный график работы (медицинская сестра палатная отделения милосердия и медицинская сестра гериатрического отделения):

Разделение суток на две смены:

Перерыв для отдыха и питания 1 смена	с 13:30 до 14:00 часов.
Перерыв для отдыха и питания 2 смена	с 02:00 до 02:30 часов.

5. Внести изменения в приложение № 1 к «Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ПБВ «Коньково» Коллективного договора ГБУ ПБВ «Коньково» от 28.12.2017 г. «Размеры должностных окладов работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, медицинских и фармацевтических работников» и читать в следующей редакции:

Приложение 1 к  
Положению об оплате труда и материальном  
Стимулировании работников ГБУ ПБВ «Коньково»

«Согласовано»  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ В.И. Першин

«Утверждаю»  
Директор ГБУ ПБВ «Коньково»  
\_\_\_\_\_ Г.И. Михайличенко

**Размеры должностных окладов работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, медицинских и фармацевтических работников**

Квалификац. уровень	Должности	Требование к квалификации	Минимальный должностной оклад руб. с 01.01.2020 г.	Индексация на 5,6%	Минимальный должностной оклад руб. с 01.01.2020 г.	Коэффициент	Должностной оклад на 01.01.2020 г.
<b>Специалисты II уровня с оказанием социальных услуг</b>							
	социальный работник		15400,00		15400	1,56	24024
<b>Специалисты III уровня с оказанием социальных услуг</b>							

1 уров.	инструктор - методист по лечебной физкультуре	Высшее профессиональное образование по специальности "Физическая культура и спорт" и дополнительная подготовка по лечебной физкультуре и спортивной медицине без предъявлений к стажу работы	18481,00	1034,94	19516	1,86	36300
	специалист по социальной работе	Высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности	18481,00	1034,94	19516	1,86	36300
<b>Медицинский и фармацевтический персонал I уровня</b>							
	сестра-хозяйка	Среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы	15950,00		15950,00	1,23	19619
1 уров.	сиделка (помощник по уходу)	Среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы	24280,00	1359,68	25640		25640
<b>Среднего медицинского и фармацевтического персонала</b>							
1 уров.	инструктор по лечебной физкультуре	Среднее профессиональное образование по специальности и сертификат специалиста по специальности "Лечебная физкультура" без предъявления требований к стажу работы	16610,00		16610,00	1,43	23752
2 уров.	<b>медицинская сестра диетическая</b>	Среднее профессиональное образование по					

3 уров.	без квалификационной категории	специальности и сертификат специалиста	16610,00		16610,00	1,67	27739
	II квалификационная категория		16610,00		16610,00	1,90	31559
	I квалификационная категория		16610,00		16610,00	1,90	31559
	высшая квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,09	34715
	<b>медицинская сестра</b>	Среднее профессиональное образование по специальности и сертификат специалиста					
	без квалификационной категории		16610,00		16610,00	1,90	31559
	II квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,09	34715
	I квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,09	34715
	высшая квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,30	38203
	<b>медицинская сестра палатная</b>		Среднее профессиональное образование по специальности и сертификат специалиста				
	без квалификационной категории	16610,00			16610,00	1,90	31559
	II квалификационная категория	16610,00			16610,00	2,09	34715
	I квалификационная категория	16610,00			16610,00	2,09	34715
	высшая квалификационная категория	16610,00			16610,00	2,30	38203
	<b>медицинская сестра по массажу</b>	Среднее профессиональное образование по специальности и сертификат специалиста					
	без квалификационной категории		16610,00		16610,00	1,90	31559
	II квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,09	34715
	I квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,09	34715
	высшая		16610,00		16610,00	2,30	38203

	квалификационная категория							
	<b>медицинская сестра по физиотерапии</b>	Среднее профессиональное образование по специальности и сертификат специалиста						
	без квалификационной категории		16610,00		16610,00	1,90	31559	
	II квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,09	34715	
	I квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,09	34715	
	высшая квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,30	38203	
	<b>фармацевт</b>							
	без квалификационной категории	Среднее профессиональное образование по специальности и сертификат специалиста	16610,00		16610,00	1,90	31559	
	II квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,09	34715	
	I квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,09	34715	
	высшая квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,30	38203	
5 уров.	<b>главная медицинская сестра</b>		Высшее профессиональное образование по специальности и сертификат специалиста, стаж работы по специальности не менее 5 лет					
	без квалификационной категории			16610,00		16610,00	2,09	34715
	II квалификационная категория	16610,00			16610,00	2,30	38203	
	I квалификационная категория	16610,00			16610,00	2,30	38203	
	высшая квалификационная категория	16610,00			16610,00	2,47	41027	
	<b>старшая медицинская сестра</b>							
	без квалификационной категории	16610,00		16610,00	2,09	34715		
	II квалификационная категория	16610,00		16610,00	2,30	38203		

	I квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,30	38203
	высшая квалификационная категория		16610,00		16610,00	2,47	41027
<b>Врачи и провизоры</b>							
2 уров.	<b>врачи - специалисты</b>	Высшее профессиональное образование по специальности и сертификат специалиста					
	без квалификационной категории		33110,00		33110,00	1,15	38077
	II квалификационная категория		33110,00		33110,00	1,24	41056
	I квалификационная категория		33110,00		33110,00	1,34	44367
	высшая квалификационная категория		33110,00		33110,00	1,45	48010
<b>Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием</b>							
1 уров.	<b>заведующий отделением</b>	Высшее профессиональное (медицинское) образование по специальности и сертификат специалиста, стаж работы по специальности не менее 5 лет					
	без квалификационной категории		36410,00		36410,00	1,14	41507
	II квалификационная категория		36410,00		36410,00	1,22	44420
	I квалификационная категория		36410,00		36410,00	1,31	47697
	высшая квалификационная категория		36410,00		36410,00	1,42	51702

6. Внести изменения в приложение № 2 к «Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ПБВ «Коньково» Коллективного договора ГБУ ПБВ «Коньково» от 28.12.2017 г. «Размеры должностных окладов должностей руководителей, специалистов и служащих» и читать в следующей редакции:



«Согласовано»  
 председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 \_\_\_\_\_ В.И. Першин

«Утверждаю»  
 Директор ГБУ ПБВ «Коньково»  
 \_\_\_\_\_ Г.И. Михайличенко

**Размеры должностных окладов должностей руководителей, специалистов и служащих**

Квалификац. уровень	Должности	Требование к квалификации	Минимальный должностной оклад руб. с 01.01.2020 г.	Индексация на 5,6%	Минимальный должностной оклад руб. с 01.01.2020 г.	Коэффициент	Должностной оклад на 01.01.2020 г.
<b>Служащие I уровня</b>							
1 уров.	Делопроизводитель	Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	16801,00	940,86	17742	1,27	22532
<b>Служащие II уровня</b>							
1 уров.	администратор	Среднее профессиональное образование без предъявлений к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет	17641,00	987,90	18629	1,33	24777
	техник	Средне профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу	17641,00	987,90	18629	1,33	24777
2 уров. II внутри- долж. Категория	заведующий складом	Среднее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее 1 года или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности не менее 3 лет	17641,00	987,90	18629	1,43	26639

	заведующий прачечной	Среднее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее 1 года или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности не менее 3 лет	17641,00	987,90	18629	1,43	26639
	техник	Средне профессиональное (техническое) образование без предъявления ти стаж работы в должности не менее 2 лет	17641,00	987,90	18629	1,43	26639
3 уров. I внутри- долж. Категория	шеф-повар	Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	17641,00	987,90	18629	1,88	35023
	начальник хозяйственного отдела	Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	17641,00	987,90	18629	1,88	35023
	техник	Средне профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности II категории не менее 2 лет	17641,00	987,90	18629	1,88	35023
<b>Служащие III уровня</b>							
1 уров.	бухгалтер	Среднее профессиональное образование (экономическое) без предъявлений к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,39	28184

экономист	Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявлений к стажу работы	19201,00	1075,26	20276	1,39	28184
специалист в сфере закупок	Высшее образование - бакалавриат или дополнительное профессиональное образование- программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок без предъявлений к стажу работы	19201,00	1075,26	20276	1,39	28184
специалист	Среднее профессиональное образование (экономическое) без предъявлений к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,39	28184
инженер по ремонту	Высшее профессиональное образование (техническое) образование без предъявлений к стажу работы	19201,00	1075,26	20276	1,39	28184
инженер по надзору за строительством	Высшее профессиональное образование (техническое) образование без предъявлений к стажу работы	19201,00	1075,26	20276	1,39	28184
специалист по охране труда	Высшее профессиональное (техническое) образование без предъявлений к стажу работы	19201,00	1075,26	20276	1,39	28184
психолог	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	19201,00	1075,26	20276	1,39	28184

	специалист по информационным системам	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена. Повышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС без предъявления требований к стажу работы	19201,00	1075,26	20276	1,39	28184
	специалист по кадрам	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	19201,00	1075,26	20276	1,39	28184
	юрисконсульт	Высшее профессиональное (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование и стаж не менее 5 лет	19201,00	1075,26	20276	1,39	28184
2 уров. II внутри- долж. категория	бухгалтер	Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,57	31833
	инженер по ремонту	Высшее профессиональное образование (техническое) образование и стаж работы в должности не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,57	31833
	инженер по надзору за строительством	Высшее профессиональное образование (техническое) образование и стаж работы в должности не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,57	31833
	экономист	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж	19201,00	1075,26	20276	1,57	31833

		работы не менее 3 лет					
	специалист	Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или средне профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,57	31833
	специалист по охране труда	Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,57	31833
	психолог	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,57	31833
	специалист по информационным системам	Высшее образование - программы бакалавриата, Повышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС без предъявления требований к стажу работы	19201,00	1075,26	20276	1,57	31833
	юрисконсульт	Высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,57	31833
3 уров. I внутри- долж. категория	бухгалтер	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы должности бухгалтера II категории не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,92	38930
	экономист	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,92	38930

	инженер по ремонту	Высшее профессиональное образование (техническое) образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,92	38930
	инженер по надзору за строительством	Высшее профессиональное образование (техническое) образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,92	38930
	специалист	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы должности бухгалтера II категории не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,92	38930
	специалист по охране труда	Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности II категории не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,92	38930
	психолог	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности II не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,92	38930
	специалист по информационным системам	Высшее образование - программы бакалавриата, Повышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС стаж работы в должности не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,92	38930
	юрисконсульт	Высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юристконсультанта II категории не менее 3 лет	19201,00	1075,26	20276	1,92	38930
5 уров.	заместитель главного бухгалтера	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы не менее 5 лет	19201,00	1075,26	20276	2,44	49473

Служащие IV уровня							
1 уров.	начальник отдела договоров	Высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет	31201,00	1747,26	32948	1,28	42173
	начальник отдела кадров	Высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет	31201,00	1747,26	32948	1,28	42173
	начальник социально-реабилитационного отдела	Высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет	31201,00	1747,26	32948	1,28	42173

7. Внести изменения в приложение № 3 к «Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ПВВ «Коньково» Коллективного договора ГБУ ПВВ «Коньково» от 28.12.2017 г. «Размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии» и читать в следующей редакции:

Приложение 3 к  
Положению об оплате труда и материальном  
Стимулировании работников ГБУ ПВВ «Коньково»

«Согласовано»  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ В.И. Першин

«Утверждаю»  
Директор ГБУ ПВВ «Коньково»  
\_\_\_\_\_ Г.И. Михайличенко

#### Размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификац. уровень	Должности	Требование к квалификации	Минимальный должностной оклад руб. с 01.01.2020 г.	Индексация на 5,6%	Минимальный должностной оклад руб. с 01.01.2020 г.	Коэффициент	Должностной оклад на 01.01.2020 г.
<b>Работники культуры среднего звена</b>							
	руководитель кружка	Среднее профессиональное образование без предъявления требования к стажу работы	18241	1021,50	19262	1,43	27545
	культурорганизатор	Среднее профессиональное образование без предъявления требования к стажу работы	18241	1021,50	19262	1,43	27545
	аккомпаниатор	Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы не менее 5 лет	18241	1021,50	19262	1,43	27545

1 уровень	библиотекарь	Среднее профессиональное образование без предъявления требования к стажу работы	20521	1149,18	21670	1,16	25137
--------------	--------------	---	-------	---------	-------	------	-------

8. Внести изменения в приложение № 4 к «Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ПВВ «Коньково» Коллективного договора ГБУ ПВВ «Коньково» от 28.12.2017 г. «Размер должностных окладов для общепрофессиональных профессий рабочих» и читать в следующей редакции:

Приложение 4 к  
Положению об оплате труда и материальном  
Стимулировании работников ГБУ ПВВ «Коньково»

«Согласовано»  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ В.И. Першин

«Утверждаю»  
Директор ГБУ ПВВ «Коньково»  
\_\_\_\_\_ Г.И. Михайличенко

**Размер должностных окладов для общепрофессиональных профессий рабочих**

разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
оклад	27000,00	28300,00	29600,00	30900,00	32200,00	33500,00	34800,00	36100,00
Индексация на 5,6%	1512,00	1584,80	1657,60	1730,40	1803,20	1876,00	1948,80	2021,60
Должностной оклад на 01.01.2020 г.	28512	29885	31258	32630	34003	35376	36749	38122

Квалификац. уровень	Должности	Требование к квалификации	Разряд	Должностной оклад
<b>Рабочие I уровня</b>				
I уровень (1,2,3 разряды)	гардеробщик	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	1	28512
	курьер	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	1	28512
	уборщик служебных помещений	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	1	28512
	подсобный рабочий	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	2	29885
	машинист по стирке белья	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	2	29885
	мойщик посуды	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	2	29885
	грузчик	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	2	29885
	кухонный работник	Базовое общее среднее образование без требований к	2	29885



		стажу работы		
	дезинфектор	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	2	29885
	швея	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	2	29885
	официант	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	3	31258
	парикмахер	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	3	31258
	повар	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	3	31258
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	3	31258
	слесарь - сантехник	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	3	31258
	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Базовое общее среднее образование без требований к стажу работы	3	31258
<b>Рабочие II уровня</b>				
1 уровень 4,5 разряды	водитель автомобиля		4	32630
	повар 4 разряда	Среднее профессиональное образование	4	32630
	слесарь по обслуживанию тепловых сетей		4	32630
	повар 5 разряда	Среднее профессиональное образование	5	34003
2 уровень 6,7 разряды	6 разряд		6	35376
	7 разряд		7	36749
3 уровень 8 разряд важные (особо важные) и ответ- ственные (особо ответ- ственные ) работы	8 разряд		8	38122

9. Внести изменения в приложение № 5 к «Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ПВВ «Коньково» Коллективного договора ГБУ ПВВ «Коньково» от 28.12.2017 г. «Перечень профессий и должностей, по которым производятся компенсационные выплаты к должностному окладу» и читать в следующей редакции:

Приложение 5 к  
Положению об оплате труда и материальном  
Стимулировании работников ГБУ ПВВ «Коньково»

«Согласовано»

«Утверждаю»

председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ В.И. Першин

Директор ГБУ ПБВ «Коньково»  
\_\_\_\_\_ Г.И. Михайличенко

**Перечень профессий и должностей, по которым производится компенсационные выплаты к должностному окладу работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом**

15%	30%
руководитель кружка	медицинская сестра по массажу;
библиотекарь;	инструктор по лечебной физкультуре;
культурорганизатор;	инструктор-методист по лечебной физкультуре;
аккомпаниатор;	врач-специалист
психолог;	медицинская сестра по физиотерапии;
социальный работник;	заведующий отделением - врач;
парикмахер;	старшая медицинская сестра;
главная медицинская сестра;	медицинская сестра палатная;
	медицинская сестра;
	администратор отделения;
	сиделка (помощник по уходу);

10. Внести изменения в п. 4.3.5., раздел 4. «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера», приложение № 4 к Коллективному договору ГБУ ПБВ «Коньково» от 28.12.2017 г. «Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ПБВ «Коньково»» читать в следующей редакции:

**4.3.5. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.**

Выплаты за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются:

- в двойном размере, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх пределов месячной нормы рабочего времени;
- в одинарном размере, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

При исчислении размера оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни учитываются (согласно Постановлению Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 N 26-П0):

- должностные оклады;
- компенсационные выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором);
- стимулирующие выплаты за почетное звание;
- стимулирующие выплаты за ученую степень;
- стимулирующие выплаты за стаж работы;
- стимулирующая выплата за классность водителям.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, (при этом не имеет

значение количество часов, отработанных в выходной или праздничный день). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Порядок оплаты за работу в выходные дни не распространяется на работников со сменным графиком работы.

11. Условия Коллективного договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются без изменений и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

12. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания.

13. Настоящее соглашение составлено в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.