

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «БОЛЬШЕМУРАШКИНСКИЙ ДОМ-  
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»  
(срок действия договора 2024-2027 г.г.)**

От работодателя:  
Директор ГБУ  
«Большемурашкинский  
дом-интернат»

От работников:  
Представитель трудового  
коллектива работников  
ГБУ «Большемурашкинский  
дом-интернат»



 А.В.Валявин



И.В. Маханбетова

«08» апреля 2024 год

«08» апреля 2024 год

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Дата «16» 05 2024 г. № 574/24-КД
С рекомендацией
Руководитель управления
И.О. Поповых (подпись) (ФИО)

р.п. Большое Мурашкино

Настоящий коллективный договор заключен между Государственным бюджетным учреждением «Большемурашкинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее ГБУ «Большемурашкинский дом – интернат») в лице директора Валявина Александра Владимировича, (именуемого в дальнейшем «Работодатель»), с одной стороны, и работниками Государственного бюджетного учреждения «Большемурашкинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (именуемыми в дальнейшем «Работники»), в лице представителя трудового коллектива Маханбетовой Ирины Владимировны, с другой стороны.

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации и Нижегородской области.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его выполнением и ответственности за его нарушение.

1.2. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Учреждении и заключаемый «Работодателем» и «Работниками» в лице их представителей.

1.3. В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения «Работодателя» установлены льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех «Работников» Учреждения.

1.5. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами (заключается сроком на три года) и сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

## 2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН, ЗАКЛЮЧИВШИХ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В сфере экономических и производственных отношений стороны договорились:

2.1. Об ответственности в обеспечении лечебно-профилактического и социально-бытовых процессов и в выполнении производственных заданий.

2.2. Производить соответствующую работу по обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению действующих в организации правил внутреннего трудового распорядка, безопасных условий и охраны труда, улучшение трудовой дисциплины.

### **Работодатель обязуется:**

2.3. Принимать меры по стабильности в работе Учреждения.

2.4. Руководствоваться в своей деятельности Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат».

2.5. Предоставлять трудовому коллективу необходимую информацию по вопросам, непосредственно, затрагивающим интересы работников (ст.53 ТК РФ).

**Работники обязуются:**

- 2.6. Содействовать эффективной работе ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат».
- 2.7. Контролировать соблюдение «Работодателем» законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора и других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении.
- 2.8. Добросовестно и эффективно исполнять должностные обязанности.
- 2.9. Соблюдать установленный в Учреждении внутренний трудовой распорядок, правила по охране труда и технике безопасности, правила пожарной безопасности, порядок работы со служебной информацией.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются в письменной форме заключением трудового договора на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер.

3.2. Допускается заключение срочного трудового договора (срок не более 5 лет) с вновь принятыми работниками, в том, числе и с пенсионерами, в случаях предусмотренных законодательством.

3.3. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.4. В трудовом договоре и дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Учреждения.

В случае трудной эпидемической ситуации в стране или регионе, в Учреждении может вводиться вахтовый режим работы в условиях превентивной изоляции.

### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА, КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ И ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

Оплата труда работников производится в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, трудовыми договорами, коллективным договором.

**Работодатель обязуется:**

4.1. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату. Заработную плату выплачивать два раза в месяц (16 числа за первую половину месяца, 01 числа за вторую половину месяца), путем перечисления на указанный работником счет в банке. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. Условия оплаты труда своевременно доводить до каждого работника Учреждения.

4.4. Производить оплату труда руководителей, специалистов и персонала в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат», разработанного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 02 июля 2014 года № 88-З «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, на основании постановления Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области».

4.5. Производить выплаты работникам характер работы которых отличается от нормальных, а именно – за обслуживание особого контингента лиц в размере 15% должностного оклада, ставки заработной платы, на основании списка конкретных должностей работников, которые имеют право на установление указанной выплаты, утвержденного приказом директора Учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

4.6. Производить выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормативных):

1) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной контрактом, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности) без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2) за работу в ночное время доплату производить за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада)

Ночным считается время с 22<sup>00</sup> часов вечера до 6<sup>00</sup> часов утра.

3) за классность водителям автомобилей всех типов, имеющих первый класс, устанавливается выплата в размере 25 процентов, второй класс – 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

Квалификация первого и второго класса может быть присвоена водителям в установленном законодательством порядке.

4) Работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производить доплату к должностному окладу, ставке заработной платы в двойном размере.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.7. Установить работникам выплаты стимулирующего характера (выплата за стаж непрерывной работы; выплата за качество выполняемых работ; выплата за интенсивность и высокие результаты работы; премиальная выплата по итогам работы, выплата разовых премий в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками) в соответствии с Приложением 2 к Положению об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Большемурашкинский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

4.8. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда, при наличии экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.9. Материальная помощь может выплачиваться (по личному заявлению работника Учреждения), в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении:

- в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск, в случае если работник отработал до 3 лет (включительно) – 1 (один) должностной оклад; свыше 3 лет до 5 лет (включительно) – 1,5 (полтора) должностного оклада; свыше 5 лет – 2 (два) должностных оклада;

- в связи с юбилейными датами (50,60,70 лет), в случае если работник отработал свыше 3 лет в размере 1 (одного) должностного оклада;

- на погребение близких родственников работника (жена, муж, дети); при пожаре и других стихийных бедствиях; на рождение ребенка; на бракосочетание; на поправку здоровья, в случае если работник отработал свыше 3 лет в размере 0,5 должностного оклада

- на приобретение новогодних подарков для детей до 14 лет, в случае если работник отработал свыше 3 лет в размере 100 рублей.

4.10. Производить выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в размере 4 % должностного оклада, ставки заработной платы, на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Оплата труда по вахтовому режиму работы в условиях превентивной изоляции производится согласно Положению «Об оплате труда работников ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат для престарелых и инвалидов», Положению «О вахтовом методе работы в ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат для престарелых и инвалидов, Положению «Об организации работы ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в условиях превентивной изоляции.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работодатель обеспечивает работникам нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю, за исключением работников для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Для отдельных работников при необходимости может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению работодателя работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Перечень должностей работников, с ненормированным рабочим днем, утверждается директором Учреждения и согласовывается с трудовым коллективом работников Учреждения. (Приложение №1).

5.2. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем, с учетом мнения трудового коллектива организации.

Продолжительность ежедневной работы в условиях превентивной изоляции вахтовым методом определяется Положением «О вахтовом методе работы в ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат для престарелых и инвалидов, Положением «Об организации работы ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в условиях превентивной изоляции.

5.3. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели (ст.95,112 ТК РФ).

5.4. Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, согласно графику отпусков, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные отпуска предоставляется работникам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и по результатам проведенной специальной оценке условий труда в Учреждении:

- поварам - в количестве 7 календарных дней.

5.5. За ненормированный рабочий день, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- в количестве 5 календарных дней директору Учреждения;
- в количестве 3 календарных дней главному бухгалтеру, заведующему хозяйством, заведующей складом.

5.6. График ежегодных отпусков на следующий год утверждается и доводится до сведения работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения трудового коллектива.

5.7. В соответствии со статьей 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ст.260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст.267 ТК РФ);

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст.262.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, кроме тех случаев, которые оговорены в ст. 128 ТК РФ.

5.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.10. При увольнении работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель вправе произвести удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в порядке, предусмотренном ст.137 ТК РФ.

5.11. Стороны договорились проводить ежегодно празднование профессионального праздника – Дня социального работника (8 июня).

## **6. ГАРАНТИЯ ЗАНЯТОСТИ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

6.1. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией или соответствующей квалификацией, предоставлять работнику другую подходящую работу с платой не ниже, чем было предусмотрено контрактом с ним.

6.2. Предоставлять рабочие места, при наличии вакансий, в первую очередь работникам дома-интерната.

6.3. Не увольнять беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких женщин при наличии ребенка до 16 лет или ребенка инвалида до 18 лет, кроме случаев ликвидации Учреждения.

6.4. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности штата работников помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют работники:

- имеющие стаж работы в Учреждении свыше 10 лет – при равной квалификации;
- одиноким родителям (опекунам, попечителям), воспитывающих детей до 16-ти летнего возраста;
- имеющие высшее образование и соответствие квалификации.

6.5. «Работники» имеют право обучаться на курсах повышения квалификации, обучаться по профилю работы в высших и средних специальных учебных заведениях за счет бюджетных и внебюджетных средств, предусмотренных в сметах расходов дома-интерната на указанные цели, либо за счет бюджетных средств, выделяемых на обучение министерством социальной политики Нижегородской области.

## **7. УСЛОВИЯ, ОХРАНЫ И БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА**

### **Работодатель обязуется:**

7.1 Обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, исправное состояние техники, наличие ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы .

Обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст. 209-231 ТК РФ).

7.2. Проводить специальную оценку условий труда во всех структурных подразделениях Учреждения (Федеральный закон от 28.12.2013г № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

7.3. Осуществлять в установленные сроки обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда". Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

7.4. Обеспечить внедрение и непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда с учетом примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 776 "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда".

7.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (ст.214 ТК РФ).

Реализовывать в рамках работы с персоналом информационно-профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа.

7.6. Обеспечивать реализацию мер по обеспечению пожарной безопасности и обучение работников мерам пожарной безопасности.

7.7. Организовывать обязательное проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Перечень профессий работников Учреждения, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам, утверждается директором дома-интерната согласовывается с представителем трудового коллектива работников Учреждения (Приложение № 2) (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (с изменениями и дополнениями).

7.8. Обеспечивать своевременную выдачу работникам средств индивидуальной защиты (СИЗ) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств".

Перечень должностей работников ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат», имеющих право на получение средств индивидуальной защиты, утверждается директором Учреждения и согласовывается с представителем трудового коллектива работников Учреждения (Приложение № 3).

Средствами индивидуальной защиты обеспечиваются работники независимо от времени занятости, в том числе и работники, работающие на условиях совместительства.

7.9. Обеспечить аптечками все подразделения Учреждения.

7.10. Осуществлять обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ФЗ от 24.07.98г №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (в ред.27.07.2010г.).

#### **Работники обязуются:**

7.11. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, установленные соответствующими правилами и инструкциями, в предусмотренных случаях работать в спецодежде.

7.12. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

7.13. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в помещениях, кабинетах, на территории Учреждения, передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.

7.14. Немедленно сообщить «Работодателю» либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

7.15. Не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности.

7.16. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказание первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требования охраны труда.

7.17. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.



**Стороны договорились:**

7.18. Осуществлять мероприятия по охране труда работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.19. Организовывать обучение руководителей, специалистов и работников по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения.

**8. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

**Основными факторами участия работников в управлении организации являются (ст.53 ТК РФ):**

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- проведение представительным органом работников консультаций с «Работодателем» по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

**Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам (ст.53 ТК РФ):**

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам предусмотренным ТК РФ.

**Работодатель обязуется:**

- предоставлять право представителям работников участвовать в работе аттестационных комиссий по вопросам, затрагивающим трудовые и социальные права работников;
  - разрешать в рабочее время:
    - проведение заседаний трудового коллектива по вопросам основной деятельности, охраны и оплаты труда, а также рассмотрение трудовых споров.
    - проведение собраний работников Учреждения по вопросам выполнения коллективного договора, отчетов.
-

Приложение №1  
к коллективному договору  
ГБУ «Большемурашкинский  
дом-интернат»  
от «08» апреля 2014 г.

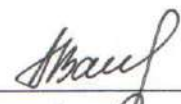
СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива  
работников ГБУ «Большемурашкинский  
дом-интернат»

  
И.В. Маханбетова  
«08» апреля 2014 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ «Большемурашкинский  
дом-интернат»

  
А.В. Валявин  
«08» апреля 2014 год


**Перечень должностей работников  
ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат для престарелых  
и инвалидов» с ненормированным рабочим днем**

- 1) Директор
- 2) Главный бухгалтер
- 3) Заведующий хозяйством
- 4) Заведующая складом

Приложение № 2  
к коллективному договору  
ГБУ «Большемурашкинский  
дом-интернат»  
от «08» апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива  
работников ГБУ «Большемурашкинский  
дом-интернат»

  
И.В. Маханбетова  
«08» апреля 2024 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ «Большемурашкинский  
дом-интернат»


  
А.В. Валявин  
«08» апреля 2024 год

**Перечень профессий работников ГБУ  
«Большемурашкинский дом-интернат», подлежащих  
предварительным и периодическим медицинским осмотрам**

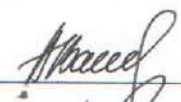
1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Бухгалтер
4. Специалист по кадрам
5. Специалист по социальной работе
6. Заведующая складом
7. Заведующий хозяйством
8. Агент по снабжению
9. Старшая медицинская сестра
10. Медицинская сестра
11. Медицинская сестра диетическая
12. Санитарка на кабинет медицинского назначения
13. Санитарка
14. Уборщик производственных помещений
15. Уборщик служебных помещений
16. Кастелянша
17. Мойщик посуды
18. Повар
19. Изготовитель пищевых полуфабрикатов
20. Официант
21. Водитель
22. Электромонтер
23. Оператор стиральных машин
24. Слесарь – сантехник
25. Подсобный рабочий
26. Уборщик территории
27. Сторож
28. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
29. Врач-терапевт

Приложение № 3  
к коллективному договору  
ГБУ «Большемурашкинский  
дом-интернат»  
от « 08 » апреля 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель трудового коллектива  
работников ГБУ «Большемурашкинский  
дом-интернат»

  
И.В. Маханбетова  
« 08 » апреля 20 24 год

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБУ «Большемурашкинский  
дом-интернат»

  
А.В. Валявин  
« 08 » апреля 20 24 год

**Перечень должностей работников  
ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат», имеющих  
право на получение средств индивидуальной защиты (СИЗ)**

1. Специалист по социальной работе
2. Заведующая складом
3. Заведующий хозяйством
4. Старшая медицинская сестра
5. Медицинская сестра
6. Санитарка
7. Уборщик производственных помещений
8. Уборщик служебных помещений
9. Кастелянша
10. Мойщик посуды
11. Повар
12. Водитель
13. Электромонтер
14. Оператор стиральных машин
15. Слесарь – сантехник
16. Сторож
17. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
18. Врач-терапевт

Прощнуровано, пронумеровано,  
скреплено печатью 12

( двадцать ) лист об



А.В. Валявин  
А.В. Валявин