



РЕСПУБЛИКА КРИМ
МІНІСТЕРСТВО
ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ

295011, м. Сімферополь,
вул. Крылова, 7,
тел. (3652) 54-94-50
e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ

295011, г. Симферополь,
ул. Крылова, 7,
тел. (3652) 54-94-50
e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАЙ
КЪОРУВ НАЗИРЛИГИ

295011, Симферополь шезри,
Крылов сокъ, 7,
тел. (3652) 54-94-50
e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

19.08.2026 № 10.2-19/417

Государственное бюджетное
учреждение Республики Крым
«Евпаторийский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

Интернациональная ул., 44, г. Евпатория,
Республика Крым, 297408

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора (изменений, дополнений к нему)

Министерство труда и социальной защиты Республики Крым сообщает, что:
Изменения и дополнения к Коллективному договору Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Евпаторийский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Зарегистрированы 19 августа 2026 года.

Регистрационный номер: 404.

Условия коллективного договора (изменений, дополнений к нему),
ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством
и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
не выявлены.

Заместитель министра

Е.А. Лось

Представитель работодателя -
руководитель учреждения,
работодатель-индивидуальный
предприниматель (лично) или
уполномоченные ими лица

Представитель работников -
председатель первичной
профсоюзной учреждения или иной
представитель, избранный
работниками

Директор ГБУ РК «Евпаторийский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов»



Аджимуллаева О.В.

(Ф.И.О.)

подпись)

«_17_»_августа_2026 г.

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ РК «Евпаторийский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов»

Зикранец Н.В.

(Ф.И.О.)

подпись)

«_17_»_августа_2026 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ЕВПАТОРИЙСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ
ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

Срок действия с «_17_»_августа_2026 г. по «_30_»_сентября_2027 г.

Дата вступления в силу:
с «_17_»_августа_2026 г.

г. Евпатория

Стороны коллективного договора Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Евпаторийский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение), в лице директора Аджимуллаевой Ольги Владимировны, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники Учреждения, которых представляет первичная профсоюзная организация, в лице председателя первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета Зикранец Натальи Владимировны, именуемая в дальнейшем «Профсоюзный комитет» на основании Трудового кодекса Российской Федерации договорились внести следующие изменения и дополнения к Коллективному договору Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Евпаторийский дом-интернат для престарелых и инвалидов» дата уведомительной регистрации « 29 » сентября 2021 г. регистрационный номер: 913, сроком действия по 30.09.2027 г.:

1. Внести в Приложение № 1 к Коллективному договору в Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Евпаторийский дом-интернат для престарелых и инвалидов» изменения, изложив раздел 6 «Рабочее время и его использование, время отдыха» в следующей новой редакции:

«6. Рабочее время и его использование, время отдыха»

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Общий для всех работников учреждения режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. В случае, если режим работы работника отличается от установленного в Правилах, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе определяются в соответствии с трудовым договором.

6.2. Учреждение работает в режиме непрерывного рабочего времени для осуществления оказания социальных услуг получателям социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (круглосуточно). По отделениям и службам продолжительность ежедневной работы, время начала работы, окончания работы, перерыва для отдыха и приема пищи определяется настоящими правилами, трудовым законодательством, отраслевыми, федеральными, законодательными актами, коллективным договором.

Продолжительность рабочей недели для медицинских работников определяется ст. 91, 92, 101, 103, 350 Трудового кодекса РФ и иными нормативно-правовыми актами.

В учреждении применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет календарный месяц. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

6.3. В учреждении устанавливаются следующие виды продолжительности рабочей недели:

- пятидневная с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;
- 6-ти дневная с одним выходным днем – воскресенье;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (сменный характер работы по графику сменности).

Рабочее время работников Учреждения регулируется:

- для работников, участвующих в оказании социальных услуг, непосредственном обслуживании получателей социальных услуг, оказанием круглосуточной помощи и ухода – графиками сменности (дежурств);
- для иных работников – правилами внутреннего трудового распорядка;

– для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Учреждении – трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

6.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), за исключением работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

6.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.ст. 92, 350 ТК РФ устанавливается:

- для медицинских работников (врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу) – не более 39 часов в неделю;
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.
- иных работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается согласно ст. 94 Трудового кодекса РФ. При наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения трудового договора (отдельного соглашения к трудовому договору), работнику может быть увеличена продолжительность ежедневной работы (смены) до 24 часов при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

6.6. В учреждении, в целях более эффективной работы по обслуживанию получателей социальных услуг, с учетом его деятельности, установлен сменный режим работы. График сменности обеспечивает непрерывную работу сменами установленной продолжительностью.

Сменная работа организуется по графику сменности, который устанавливает число смен, начало и окончание работы каждой смены, перерывы для отдыха и порядок чередования смен.

При составлении графика сменности работодатель обязан соблюдать следующие правила:

- продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не должна превышать нормальное число рабочих часов;
- работающим по графикам сменности запрещено работать в течение двух смен подряд (ст.103 ТК РФ);
- продолжительность еженедельного непрерывного отдыха будет не менее 42 часов, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 110 ТК РФ).

По решению Работодателя и согласию работников график сменности устанавливает продолжительность смены до 24 часов. Чередование рабочих смен, время начала и окончания работы, перерывы в работе и выходные дни определяются согласно графику сменности.

Учет рабочего времени, графики рабочего времени ведутся руководителями структурных подразделений учреждения.

Графики сменности (дежурств) составляются ежемесячно, доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст. 103 ТК РФ). График сменности (дежурств) составляется с соблюдением установленной законодательством продолжительностью рабочего времени за месяц (неделю). График сменности (дежурств) является обязательным для работников.

В учреждении для работников, работающих с предоставлением выходных дней по скользящему графику, применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц.

В подразделениях, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени согласно ст. 104 ТК РФ, в связи с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов, применяемый при разработке графиков сменности. Учетный период не может превышать одного года.

Начало рабочего времени (смены) соответствует графику работы (сменности), составленному в соответствии с суммированным учетом рабочего времени на месяц, с указанием времени начала и окончания смены, в рамках 40-часовой или 39-часовой рабочей недели.

6.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, регламентируются нормами Трудового кодекса РФ.

6.8. С письменного согласия работника или по заявлению работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, установленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 Трудового кодекса РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ).

6.9. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением

рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (часть 1 статьи 93 Трудового кодекса РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (часть 2 статьи 93 Трудового кодекса РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (часть 3 статьи 93 Трудового кодекса РФ).

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (часть 4 статьи 93 Трудового кодекса РФ).

6.10. Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ. При суммированном учете рабочего времени исходя из определения сверхурочной работы подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода. В этом случае работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается не менее чем в двойном размере.

6.11. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия. Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6.12. В учреждении устанавливаются следующие виды режимов рабочего времени:

Наименование структурного подразделения (должности)	Рабочие дни	Время начала и окончания работы	Продолжительность рабочего дня (смены)	Перерывы в течение рабочего дня (смены)	Выходные дни
Общее руководство	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье
Правовое обслуживание	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье
Бухгалтерский учет и финансово-экономическая	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье
Контрактная служба	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье
Делопроизводство	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье

Материальное-техническое снабжение	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье
Комплектование и учет кадров	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье
Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье
Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание (работающие пятидневную рабочую неделю)	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье
Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание (работники, работающие по графику сменности)	согласно графику сменности,	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности
Транспортное обслуживание и погрузочно-разгрузочные работы	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье
Бытовое обслуживание (работники, работающие пятидневную рабочую неделю)	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье
Бытовое обслуживание (работники, работающие по графику сменности)	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности
Обслуживание и содержание зданий и территорий (работники, работающие пятидневную	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье

рабочую неделю)					
Обслуживание и содержание зданий и территорий (работники, работающие шестидневную рабочую неделю)	Понедельник-пятница	8.00 - 15-30	7 час.00 мин.	с 13.00 до 13.30	воскресенье
	Суббота	8.00 - 14-30	6 час.00 мин.	с 12.00 до 12.30	воскресенье
Обслуживание и содержание зданий и территорий (работники, работающие по графику сменности)	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности
Организация питания (работники, работающие пятидневную рабочую неделю)	Понедельник-пятница	8.00 - 16.30	8 час. 00 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье
Организация питания (работники, работающие по графику сменности)	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности
Медицинское обслуживание (работники, работающие пятидневную рабочую неделю)	Понедельник-пятница	8.00 - 16.18	7 час. 48 мин.	с 13.00 до 13.30	суббота, воскресенье
Медицинское обслуживание (работники, работающие по графику сменности)	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности	согласно графику сменности

График работы, определяющий начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончания рабочего дня, может устанавливаться для каждого работника учреждения индивидуально с учетом производственной деятельности в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

Отдельным категориям работников трудовым договором может быть установлен иной режим рабочего времени (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы,

время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

6.13. Видами времени отдыха, согласно ст. 107 ТК РФ, являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2-х часов, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

6.15. Ежедневный (междусменный) отдых - это время с момента окончания работы и до ее начала на следующий день (смену). Его продолжительность определяется графиком сменности и зависит от длительности ежедневной работы и обеденного перерыва.

6.16. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.17. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ. При суммированном учете рабочего времени работа в нерабочие праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени и оплачивается в размере не менее двойной часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

В соответствии с частью 2 статьи 112 Трудового кодекса РФ при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.18. Продолжительность и очередность предоставления работникам ежегодных отпусков, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у 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 в случаях, установленных статьей 122 Трудового кодекса РФ:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным отпуском по основному месту работы;
- 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 графиком отпусков.

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.

6.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом непрерывности функционирования учреждения.

Не позднее первого декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц, дату и продолжительность каждой части отпуска для составления графика отпусков.

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 (ст. 123 ТК РФ).

6.20. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- по общим основаниям - 28 календарных дней;
- лицам до 18 лет - 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса РФ);
- инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- по взаимному соглашению между работником и работодателем;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ. При этом отпуск должен быть

использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Дополнительный отпуск предоставляется работникам в соответствии с трудовым законодательством, локальными актами по учреждению и /или регламентируется трудовым договором.

6.21. Работникам с ненормированным рабочим днём устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска в количестве 3 календарных дней согласно коллективному договору.

6.22. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы установленной продолжительностью для отдельных категорий работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, в том числе:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с

прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации - до 35 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы

- продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, ст. 263 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.23. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска осуществлять в порядке, установленном нормами Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 121 ТК РФ).

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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. 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.

6.24. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, 268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, привлекать к вышеуказанным работам допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от

направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

6.25. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

6.26. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1. ТК РФ).

6.27. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы в порядке установленном ст. 185.1. Трудового кодекса РФ».

2. Приложение № 8 к Коллективному договору изложить в следующей новой редакции:

**Перечень
бесплатной выдачи одежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты
работникам ГБУ РК «Евпаторийский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спец обуви	Норма выдачи на год на одну штатную единицу
Директор	Халат х/б	2 шт.
Заместитель директора	Халат х/б,	2 шт.
Специалист по охране труда	Халат х/б,	2 шт.
Специалист по пожарной профилактике	Халат х/б	2 шт.
Инженер-энергетик Электромонтер	Боты диэлектрические, перчатки диэлектрические, очки защитные, костюм от общих производственных загрязнений, куртка утепленная	1 шт. 12 пар 1 шт. 1 шт. 1 шт. на три года
Начальник хозяйственного отдела	Халат х/б рабочий, перчатки с полимер покрытием	2 шт. 6 пар
Заведующий складом	Халат х/б, перчатки с полимер покрытием,	2 шт. 6 пар

	халат утепленный, тапки	1 шт. до износа 1 пара
Делопроизводитель	Халат х/б,	1 шт.
Психолог	Халат х/б	2 шт.
Специалист по социальной работе	Халат х/б	2 шт.
Культурорганизатор	Халат х/б	2 шт.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений, сапоги резиновые, перчатки с полимер покрытием, очки защитные, средства индивидуальной защиты органов дыхания	2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. 1 шт.
Водитель автомобиля	Костюм х/б, куртка утепленная, перчатки с полимер покрытием, рукавицы комбинированные, сигнальный жилет 2 класса	1 шт. 1 шт. на три года 6 пар 4 пары 1 шт. до износа
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Халат х/б, костюм х/б, халат утепленный, галоши, перчатки резиновые, тапочки, средства защиты органов дыхания	1 шт. 1 шт. 1 шт. до износа 1 пара 12 пар 1 пара 1 шт.
Лифтер	Халат х/б, костюм х/б, галоши диэлектрические, перчатки диэлектрические, перчатки с полимер покрытием	1 шт. 1 шт. 1 шт. дежурные 1 шт. дежурные 12 пар
Дворник	Халат х/б рабочий, куртка утепленная, перчатки с полимер покрытием	1 шт. 1 шт. до износа 12 пар
Швея	Халат х/б, костюм х/б, тапки	1 шт. 1 шт. 1 пара
Парикмахер	Халат х/б, тапки	2 шт. 1 пара
Уборщик служебных помещений	Халат х/б, костюм х/б, тапки, респиратор	1 шт. 1 шт. 1 пара 1 шт.
Подсобный рабочий	Халат х/б, костюм х/б, тапки	1 шт. 1 шт. 1 пара
Шеф-повар	Халат х/б, колпак поварской х/б, фартук с нагрудником,	2 шт. 1 шт. 1 шт.

	перчатки х/б, тапочки	6 пар 1 пара
Повар	Халат х/б, костюм х/б, тапочки, колпак поварской, фартук с нагрудником, перчатки х/б, перчатки с полимер покрытием	1 шт. 1 шт. 1 пара 1 шт. 1 шт. 6 пар 1 пара
Официант	Костюм х/б, халат х/б, перчатки с полимер покрытием, перчатки резиновые, тапочки	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар 1 пара
Кухонный рабочий	Костюм х/б, халат х/б, фартук из полимерных материалов с нагрудником, перчатки резиновые, тапочки, галоши	1 шт. 1 шт. 1 шт. до износа 12 пар 1 пара 1 пара
Мойщик посуды	Костюм х/б, халат х/б, фартук из полимерных материалов с нагрудником, перчатки резиновые, тапочки, галоши	1 шт. 1 шт. 1 шт. до износа 12 пар 1 пара 1 пара
Дезинфектор	Халат х/б, респиратор, перчатки резиновые	2 шт. 1 шт. 12 пар
Помощник по уходу	Халат х/б, костюм х/б, тапки, сапоги резиновые, перчатки резиновые, халат утепленный, респираторы	1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 1 шт. дежурный 1 шт.
Врач-терапевт	Халат медицинский х/б, колпак медицинский х/б, тапки	2 шт. 1 шт. 1 пара
Врач-невролог	Халат медицинский х/б, колпак медицинский х/б, тапки,	2 шт. 1 шт. 1 пара
Врач-стоматолог	Халат медицинский х/б, костюм х/б, колпак медицинский х/б, тапки	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара
Старшая медицинская сестра (старший медицинский брат)	Халат медицинский х/б, костюм х/б, колпак медицинский х/б, тапки	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара

Медицинская сестра палатная (постовая) (медбрат палатный (постовой))	Халат медицинский х/б, костюм х/б, колпак медицинский х/б, тапки	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара
Медицинская сестра процедурной (медицинский брат процедурный)	Костюм х/б, халат х/б, тапки	1 шт. 1 шт. 1 пара
Медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)	Халат медицинский х/б, костюм х/б, колпак медицинский х/б, тапки	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара
Медицинская сестра по физиотерапии (медицинский брат по физиотерапии)	Халат медицинский х/б, костюм х/б, колпак медицинский х/б, тапки	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара
Медицинская сестра диетическая (медицинский брат диетический)	Халат медицинский х/б, костюм х/б, колпак медицинский х/б, тапки	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара
Инструктор по лечебной физкультуре	Костюм х/б, халат х/б, тапки	1 шт. 1 шт. 1 пара
Сестра-хозяйка	Костюм х/б, халат х/б, перчатки из полимер. материалов, тапки	1 шт. 1 шт. 12 пар 1 пара

3. Приложение № 10 к Коллективному договору изложить в следующей новой редакции:

**ПЕРЕЧЕНЬ
работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу
на которых работники имеют право на оплату труда
в повышенном размере**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Размер повышения оплаты труда от оклада (тарифной ставки)
1	Шеф-повар	
2	Повар	4 %
3	Кухонный рабочий	4 %
4	Машинист по стирке и ремонту белья (спецодежды)	4 %
5	Официант	4 %
6	Водитель автомобиля	4 %
7	Уборщик служебных помещений	4 %
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 %

9	Врач невролог	4 %
10	Медицинская сестра процедурная (медицинский брат процедурной)	4 %
11	Мойщик посуды	4 %
12	Врач стоматолог	4 %
13	Старшая медицинская сестра (старший медицинский брат)	4 %

На основании п. 6.2. Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Республики Крым, утвержденного Постановлением Совета министров РК от 23.12.2014г. № 562 (с изменениями), ст. 147 Трудового кодекса РФ, результатов специальной оценки условий труда.

4. Изменения и дополнения к коллективному договору вступают в силу с 17.08.2026 г. и действуют по 30.09.2027 г.

Представитель работодателя -
руководитель учреждения,
работодатель-индивидуальный
предприниматель (лично) или
уполномоченные ими лица

Директор ГБУ РК «Евпаторийский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов»

Аджимуллаева О.В.

(Ф.И.О.)

подпись)

« 17 » августа 2026 г.

Представитель работников -
председатель первичной
профсоюзной учреждения или иной
представитель, избранный
работниками

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ РК «Евпаторийский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов»

Зикранец Н.В.

(Ф.И.О.)

подпись)

« 17 » августа 2026 г.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 16 листах

Директор ГБУ РК «Евпаторийский
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

О. В. Аджимуллаева

2026 г.

