

**Sociální služby Vyškov, příspěvková organizace
Polní 1 – 3, 682 01 Vyškov**

**KOLEKTIVNÍ SMLOUVA
na období 2013 – 2017**

uzavřená mezi

Název a adresa sídla zaměstnavatele:

Sociální služby Vyškov, příspěvková organizace /dále jen zaměstnavatel /
Polní 1 – 3, 682 01 Vyškov

zastoupený Janou Pátkovou, pověřenou zastupováním dočasně neobsazeného místa
ředitelky Sociálních služeb Vyškov, p. o.

a

název a adresa sídla odborové organizace:

Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR
/dále jen odborová organizace /

Sociální služby Vyškov, příspěvková organizace
Polní 1 – 3, 682 01 Vyškov

zastoupená předsedkyní výboru Vladimírou Weinreichovou

s platností od 1. 1. 2013

uzavírají tuto kolektivní smlouvu

OBSAH:

- I. Úvodní ustanovení**
- II. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací**
- III. Pracovněprávní nároky a podmínky**
- IV. Odměňování za práci**
- V. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**
- VI. Sociální podmínky zaměstnanců**
- VII. Závěrečná ustanovení**

Článek I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Kolektivní smlouva upravuje pracovní podmínky a podmínky zaměstnávání zaměstnanců v organizaci, jejich nároky vyplývající z pracovního poměru, vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací.

Smluvní strany se zavazují:

- vzájemně respektovat svá postavení a pravomoci vyplývající z platných právních předpisů z této smlouvy a nevytvářet si vzájemné překážky při realizaci smluvních vztahů,
- zabránit jakýmkoliv omezením a diskriminaci zaměstnanců odborově organizovaných a neorganizovaných v souladu s Listinou základních práv a svobod jako součástí ústavního pořádku České republiky,
- výkon práv a povinností vyplývajících z pracovních právních vztahů musí být v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití; nikdo nesmí zneužívat těchto práv ke škodě účastníka této smlouvy nebo spoluzaměstnanců.

Článek II.

VZTAHY MEZI ZAMĚSTNAVATELEM A ODBOROVOU ORGANIZACÍ

II. 1 Příslušnost odborového orgánu

- 1) Příslušným orgánem v pracovních právních vztazích je výbor základní odborové organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče.
- 2) Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména odborových funkcionářů, kteří jsou členy výboru odborové organizace a jakékoli změny. Zaměstnavatel bude jednat také s osobami, které budou mít pověření odborové organizace, i když nejsou zaměstnanci organizace.

II. 2 Informace podávané zaměstnavatelem odborové organizaci

- 1) O zásadních otázkách rozvoje organizace, hospodářských výsledcích a perspektivě organizace bude zaměstnavatel informovat výbor odborové organizace 1x ročně, písemnou formou / v návaznosti na projednávání rozborů hospodaření organizace/ v naléhavých případech neprodleně.
- 2) Zaměstnavatel je povinen informovat odborovou organizaci a zaměstnance o (§ 279 ZP):
 - Ekonomické a finanční situaci a jejím pravděpodobném vývoji
 - Činnosti zaměstnavatele a jejím vývoji
 - Právním postavením zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádáním a osobě oprávněné jednat za zaměstnavatele v pracovních právních vztazích a uskutečňovaných změnách v předmětu činnosti
 - Základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách
 - Nabídce volných pracovních míst
 - Bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.Zaměstnavatel je povinen s odborovou organizací a zaměstnanci projednat (§ 280 ZP):
 - Pravděpodobný hospodářský vývoj u zaměstnavatele,
 - Zamýšlené strukturální změny zaměstnavatele, organizační opatření, zejména v souvislosti s hromadným propouštěním
 - Nejnovější stav a strukturu zaměstnanců, pravděpodobný vývoj zaměstnanosti, základní otázky pracovních podmínek a jejich změny
 - Bezpečnost a ochranu zdraví při práci v rozsahu stanoveném v §101- § 106 odst.1 a § 108 a zvláštním zákonem

- 3) Za další opatření, která se týkají většího počtu zaměstnanců se mimo jiné považují: zřizování, rušení a jiné než běžné otázky provozu sociálních zařízení a další otázky týkající se zdravotní, rehabilitační, sociální a rekreační péče o zaměstnance, včetně stravování.

II.3 Jiné formy spolupráce s odborovou organizací

Zaměstnavatel v rámci svých provozních možností poskytne odborové organizaci podporu v její činnosti tím, že:

- pro konání schůzí a členských schůzí poskytne zdarma místnost podle předloženého harmonogramu schůzí
- úhradu telefonních poplatků včetně faxu ve výši 100,-Kč měsíčně na základě evidence telefonních hovorů, jak je u zaměstnavatele zavedena
- bezplatně zapůjčí uzamykatelnou skříň pro uložení odborové dokumentace
- umožní nahlížet do právních předpisů
- umožní kopírování na vlastní papír odborové organizace
- poskytne prostor pro umístění informační tabule

II.4 Uvolňování k výkonu funkce v odborech

Uvolňování zaměstnanců z práce k výkonu funkce v odborech se řídí § 203 odst.2 písm.a),b),c) ZP

II.5 Hospodaření zaměstnavatele, jeho ekonomické a finanční ukazatele

Zaměstnavatel poskytne odborové organizaci výroční zprávu, Zaměstnavatel předá výroční zprávu max. do 30. června následujícího roku.

II.6 Provádění srážek členských příspěvků

Na základě písemné dohody mezi odborovou organizací a členem Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče zabezpečí zaměstnavatel při splatnosti platu srážku členských příspěvků členům Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ve výši 1% z čisté mzdy.

Vybrané prostředky použije zaměstnavatel na účet odborové organizace nejpozději do 14. dne po splatnosti platu.

Článek III.

PRACOVNĚPRÁVNÍ NÁROKY A PODMÍNKY

III.1 Odstupné

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši podle § 67.

III.2 Pracovní doba

III.2.1 Rozvržení týdenní pracovní doby a přestávky v práci

V organizaci je stanovena pro jednotlivé pracovní režimy a kategorie zaměstnanců následující týdenní pracovní doba:

Jednosměnný provoz 40 hod.

Nepřetržitý provoz 37,5 hod.

Přestávky v práci jsou stanoveny viz příloha

III.2.2 Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby v organizaci

U nerovnoměrně rozvržené pracovní doby se stanovuje vyrovnávací období na 52 týdnů - § 83.

Průměrná týdenní pracovní doba bez práce přesčas nesmí při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby na jednotlivé týdny v rozvrhu směn přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu za období 52 týdnů po sobě jdoucích.

Jedná se o tyto úseky:

- Úsek ošetřovatelské a obslužné péče, nepřetržitý pracovní režim
stanovená týdenní pracovní doba = 37,5 hodin
- Stravovací provoz
stanovená týdenní pracovní doba = 40 hodin

III.2.3 Délka pracovní směny v jednotlivých provozech, přerušení pracovní doby, změny

Délku pracovní doby v jednotlivých směnách stanovují vedoucí jednotlivých pracovišť.

Přerušení pracovní doby povoluje příslušný vedoucí pracovník na tiskopise „PROPUSTKA“

Skutečně odpracovaná doba je zapsaná v knize docházky.

III.2.4 Přesčasová práce

Práci přesčas může nařídít ředitelka organizace, práce přesčas se řídí ustanovením ZP.

III.3. Dovolená na zotavenou

Dobu čerpání dovolené stanovuje zaměstnavatel na základě plánu dovolené. Plán dovolených předkládá zaměstnavatel ke schválení odborové organizaci do konce dubna.

III.3.1 Dodatková dovolená

Dodatková dovolená přísluší zaměstnancům, kteří splňují podmínky pro přiznání dodatkové dovolené na základě vyhodnocení počtu hodin práce potřebné pro přiznání nároku (§ 215 odst.2, písm.d) ZP). Vyhodnocení bude prováděno každoročně v měsíci prosinci pro následující kalendářní rok .

Článek IV.

ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI – POSKYTOVÁNÍ PLATU A ODMĚNY ZA PRACOVNÍ POHOTOVOST

IV. 1 Úvodní ustanovení

Zaměstnavatel a odborová organizace se dohodli, že platové poměry budou uvedeny ve směrnici o platových poměrech zaměstnanců SSV, p. o.

IV. 2 Splatnost platu

Plat je splatný po vykonání práce, a to **14** kalendářní den následujícího kalendářního měsíce, případně-li tento den na sobotu, neděli nebo svátek, je splatný předchozí pracovní den.

IV. 9 Výplata platu

Plat je zasílán zaměstnancům na jejich účet u příslušného peněžního ústavu na základě jejich žádosti. Příslušné směrnice a obecně platné předpisy jsou k nahlédnutí u vedoucích pracovníků.

Článek V.

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

1. Zaměstnavatel se zavazuje trvale vytvářet podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci v souladu s právními a ostatními předpisy, především však před riziky možného ohrožení zdraví a života zaměstnanců. Tuto povinnost stanoví a konkretizuje do pracovních smluv nebo pracovních náplní vedoucích pracovníků v rozsahu jejich působnosti.
2. Zaměstnavatel informuje včas odborovou organizaci o způsobu vyhledávání rizik a projedná s ní všechny připomínky, které ke způsobu vyhledávání rizik budou vzneseny včetně opatření, která mají za cíl rizikům předcházet.
3. Zaměstnavatel se zavazuje informovat odborovou organizaci o záměru požádat o kategorizaci prací nebo pracovišť a návrh předloží k projednání výboru ZO.
4. Zaměstnavatel zajistí písemnou smlouvou závodní lékařskou preventivní péči ve smyslu § 40 zákona č. 20/1966 Sb. v platném znění. Ve smlouvě bude náplň této služby zpracována, ve smyslu § 35 a) zákona č. 20/1966 Sb. v platném znění a vyhlášky č. 145/1988 Sb., na vlastní podmínky zaměstnavatele. Návrh smlouvy předloží zaměstnavatel k informaci odborové organizaci.
5. Pro provádění seznamu k přidělování osobních ochranných pracovních prostředků vypracuje zaměstnavatel směrnici, jako vnitřní předpis. Návrh směrnice a seznamu k poskytování OOPP zaměstnavatel předloží k projednání odborové organizaci, které předloží i případné pozdější návrhy na provedení změn v seznamu nebo směrnici.
6. 1x ročně provede zaměstnavatel po dohodě s odborovou organizací prověrku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a technických zařízení na všech pracovištích a ve všech prostorách zaměstnavatele. Výsledky kontroly a návrhy nápravných opatření projedná zaměstnavatel bezprostředně s odborovou organizací.
7. Zaměstnavatel se zavazuje informovat odborovou organizaci o způsobu měření a kontrole hodnot rizikových faktorů. V případě zjištění výskytu rizikových faktorů podá zaměstnavatel ZO informaci o vyhlášení kontrolovaných pásem včetně režimů zde stanovených.
8. Zaměstnavatel bude informovat odborovou organizaci o všech kontrolách státního odborného dozoru nad BOZP a orgánů ochrany veřejného zdraví a umožní zástupci (zástupcům) odborové organizace se průběhu kontroly zúčastnit a uplatnit své připomínky.
9. Ve smyslu ustanovení § 15 odstavce 2 ZP bude v oblasti BOZP odborovou organizaci zastupovat: paní Naděžda Morongová

Článek VI.

SOCIÁLNÍ PODMÍNKY ZAMĚSTNANCŮ

VI.1 Fond kulturních a sociálních potřeb

Poskytování kulturních a sociálních potřeb zaměstnanců SSV, p. o. a jejich rodinným příslušníkům, se řídí vyhláškou č. 114/2002 Sb. v platném znění.

Tvorba fondu: rozhodujícím zdrojem pro tvorbu FKSP je základní příděl, který činí 1% z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhradu platů a odměny za pracovní pohotovost.

Rozpočet fondu a zásady pro jeho používání jsou přílohou této kolektivní smlouvy.

Článek VII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

VII. 1 Změna nebo doplnění Kolektivní smlouvy

O změně či doplnění kolektivní smlouvy bude jednáno na návrh kterékoliv smluvní strany při změně právních předpisů, které se dotýkají závazků upravených v této kolektivní smlouvě, a to v rozsahu, jakým budou příslušné závazky dotčeny.

Změny a doplňky budou řešeny číslovaným dodatkem k této Kolektivní smlouvě.

VII.2 Kontrola dodržování Kolektivní smlouvy

Obě smluvní strany se dohodly vyhodnotit plnění této kolektivní smlouvy každoročně v průběhu měsíce ledna za předcházející rok.

VII.3 Seznámení zaměstnanců s obsahem Kolektivní smlouvy

S obsahem kolektivní smlouvy seznámí zaměstnance výbor odborové organizace do 15 dnů od jejího uzavření, zaměstnavatel zajistí její rozmnožení v dostatečném počtu.

VII.4 Platnost Kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva nabývá účinnosti 1. 1. 2013 a uzavírá se na dobu určitou do 31. 12. 2017 s výpovědní lhůtou 6 měsíců.

.....
za výbor odborové organizace

.....
za zaměstnavatele

Datum: 15. 3. 2013

Příloha č. 1 Kolektivní smlouvy

Zásady používání FKSP

Za rodinného příslušníka se pro účely této vyhlášky považují:

- manžel (manželka)
- druh (družka)
- nezaopatřené děti
- registrovaný partner

Při určování druhu (družky) pro účely této vyhlášky se k druhovi (družce) jako ke společně posuzované osobě přihlíží, jen žije-li s oprávněnou osobou alespoň tři měsíce (zák. č. 117/95 Sb. § 7 odst. 5). Pro účely FKSP pokud zaměstnanec nemůže doložit doklad o čerpání dávek podle zákona o státní sociální podpoře, je postačující čestné prohlášení zaměstnance, který o plnění z FKSP žádá.

§ 4 odst. 2

Z FKSP lze hradit náklady spojené s nákupem vitaminových prostředků.

Permanentky do plaveckého bazénu, nebo na masáže budou hrazeny 100% pro zaměstnance, kteří nevyužili nákup vitaminů.

§ 4 odst. 3

Obuv pro THP, která není řešena v rámci směrnice o OOPP, bude hrazena 1x za dva roky z prostředků FKSP.

§ 7 Závodní stravování

S platností od 1. 1. 2013 bude příspěvek z FKSP na oběd:

Náklady na potraviny na oběd: 26,50,- Kč

Příspěvek z FKSP	9,50 Kč (potraviny)
Cena oběda pro zaměstnance	17,- Kč (14,- Kč potraviny + 3,- Kč DPH 20%)

Náklady na potraviny na večeři: 20,- Kč

Příspěvek z FKSP	8,-Kč (potraviny)
Cena večeře pro zaměstnance	12,- Kč (10,- Kč potraviny +2,-Kč DPH 20%)

Od 1. 4. 2013 zajištění stravy na noční směně.

Zaměstnancům na noční směně bude poskytnuta strava - vychlazený oběd.

Náklady na potraviny : 26,50,- Kč

Příspěvek z FKSP	9,50 Kč (potraviny)
Cena pro zaměstnance	17,- Kč (14,- Kč potraviny + 3,- Kč DPH 20%)

Organizace poskytuje zaměstnancům za sníženou cenu jen jedno hlavní jídlo denně. Další jídlo v téže pracovní směně může organizace poskytnout zaměstnanci za sníženou cenu pouze v případě, že odpracovaná směna je stanovena nejméně na 11 hodin (vyhl. 84/2005 Sb. §3 odst. 7). Příspěvky na stravování se poskytují od začátku pracovního poměru. Příspěvek na stravu zaměstnancům nelze poskytovat v době dovolených, nemoci, náhradního volna. Viz. samostatná směrnice závodního stravování.

Příspěvky z FKSP :

1. Příspěvek na rekreaci zaměstnance - § 8

Výše příspěvku 1 200,- Kč pro zaměstnance a rok, rekreační pobyt a zájezd zakupuje organizace podle výběru zaměstnance. Příspěvek se poskytuje v případě, že zaměstnanec nečerpá z FKSP v kalendářním roce příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem, nebo příspěvek na dětskou rekreaci.

2. Příspěvek na dětskou rekreaci pro děti zaměstnance - § 8

Výše příspěvku na dětskou rekreaci 1 200,- Kč , příspěvek 1x ročně, dětskou rekreaci zakoupí organizace na základě žádosti zaměstnance.

Příspěvek se poskytuje pouze v případě, že zaměstnanec hradí 100% ceny poukazu a nečerpá z FKSP v kalendářním roce příspěvek na rekreaci zaměstnance nebo na penzijní připojištění.

3. Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem - § 12

Výše příspěvku je 100,- Kč měsíčně, nelze poskytovat zpětně.

Zaměstnanci lze poskytnout příspěvek pouze za předpokladu, že má sjednanou smlouvu o penzijním připojištění se státním příspěvkem a nečerpá z FKSP v kalendářním roce příspěvek na rekreaci zaměstnance nebo příspěvek na dětskou rekreaci.

Zaměstnanec se rozhodne pro jednu z uvedených možností. Pokud bude čerpat příspěvek na penzijní připojištění, nelze měnit každý rok.

4. Příspěvek na zájezdy pořádané organizací - § 8

Výše příspěvku na každý zájezd bude schvalována samostatně.

5. Kultura a tělovýchova - § 9

Příspěvek do výše 50% ceny vstupenky zakoupené organizací pro zaměstnance + 1 rodinného příslušníka.

Příspěvky na kulturní akce budou poskytovány následovně:

- a) u vstupenek do 400,- Kč/osoba - příspěvek 50% pro zaměstnance + jednoho rod.příslušníka.
- b) u vstupenek nad 400,- Kč/osoba - příspěvek bude schvalován individuálně pro zaměstnance a jednoho rodinného příslušníka.

Vstupenky na jednotlivé vystoupení a představení se zajišťují pouze pokud bude mít zájem nejméně 10 zaměstnanců SSV, p.o.

6. Sociální výpomoci - § 11

V mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací lze zaměstnancům poskytnout nenávratnou sociální výpomoc do výše 10 000,- Kč.

Za mimořádně závažný případ je považováno:

- úmrtí manžela, manželky, dítěte, zaměstnance, zaměstnankyně
- neočekávané majetkové ztráty způsobené požárem, povodní

Upřesnění k sociální výpomoci – za dítě v tomto případě je považováno dítě do 26 let.

Příspěvky z FKSP - § 4 odst. 2 vitamíny (permanentky), § 8 rekreace, § 9 kultura, jak je stanoveno v Zásadách použití FKSP budou poskytovány všem zaměstnancům a ženám na mateřské a rodičovské dovolené bez rozdílu délky pracovního úvazku, za podmínky, že pracovní poměr v organizaci trval alespoň 3 měsíce. Čerpání z FKSP včetně realizace akce se musí uskutečnit v době trvání pracovního poměru (např. rekreace, kulturní akce).

Příspěvky § 7 stravování a § 12 důchodové pojištění se poskytují od začátku pracovního poměru.

7. Dary - § 14

Z FKSP se bude poskytovat zaměstnancům věcný nebo peněžitý dar při prvním odchodu do důchodu.. Výše darů se řídí podle počtu odpracovaných let v organizaci. Podmínka pro přiznání daru je odpracování minimálně 5 let v organizaci.

- doba rozhodná pro započítání roků je kalendářní měsíc

Vyplácení daru při prvním odchodu do důchodu se bude vyplácet až při prvním skončení pracovního poměru (tj. při fyzickém skončení a odchodu do důchodu).

Délka zaměstnání:

Výše odměny:

Od 5 let:

2 000,- Kč

Vyškov dne: 15. 3. 2013

Schválil:

Za SSV,p. o : Jana Pátková, pověřená zastupováním
dočasně neobsazeného místa ředitelky/le
Sociální služby Vyškov, p. o.

Za ZO OS SSV,p. o.: Vladimíra Weinreichová, předsedkyně

Čerpání z fondu kulturních a sociálních potřeb za rok 2012

Zůstatek z roku 2011	156 634,34
Příděl do FKSP na rok 2012	432 816,53
Celkem:	589 450,87
Použití fondu FKSP	
Stravování	245 974,50
Dary, odměny	0,00
Rekreace, tábory, kultura, zájezdy	17 700,00
Penzijní pojištění	126 100,00
Vitamíny, plavanky, masáže	0,00
Obuv	566,83
Sociální výpomoc	10 000,00
Vyčerpáno celkem:	400 341,33
Zůstatek na účtě:	189 109,59

Vyškov dne: 16. 1. 2013

Vyhotovila: Ivana Trnečková

Vedoucí ekonomického úseku: Eva Zemanová

Schválil:

Jana Pátková
pověřená zastupováním SSV, p. o.

na rok 2013

Tvorba FKSP	
Zůstatek z roku 2012	189 109,59
Příděl do FKSP na rok 2013	370 820,00
Celkem:	559 929,59
Použití FKSP	
Stravování	300 000,00
Dary, odměny	37 000,00
kultura, zájezdy	-
Rekreace, tábory	20 000,00
Penzijní pojištění	130 000,00
Vitamíny, plavanky, masáže	-
Sociální výpomoc	20 000,00
Celkem:	470 000,00
Nerozděleno:	89 929,59

Vyškov dne: 15. 3. 2013

Vyhotovila: Ivana Trnečková

Schválil:

.....
Jana Pátková
pověřená zastupováním SSV p. o.

.....
Vladimíra Weinreichová
předsedkyně ZO OS SSV,po.

Příloha č. 4 Kolektivní smlouvy

Sociální služby Vyškov, příspěvková organizace

Polní 1 – 3, 682 01 Vyškov

Stanovení pracovní doby a přestávek v práci

Platnost od 1. 1. 2013

Stanovení pracovní doby a přestávek v práci

	Pracovní doba	Ranní + odpolední směna		Noční směna přestávky	Noční směna přestávky
		Přestávky			
Stravovací provoz					
I. skupina	06,00 - 18,30	09,00 - 09,30	14,30 - 15,00		
II. skupina	06,00 - 18,30	09,30 - 10,00	14,30 - 15,00		
Uklízečka	06,00 - 14,30	11,15 - 11,45			
Provozář	06,00 - 18,30	11,00 - 11,30	15,30 - 16,00		
	06,00 - 14,30	11,30 - 12,00			
Skladnice	06,00 - 14,30	11,00 - 11,30			
	07,30 - 16,00	11,30 - 12,00			
	08,30 - 17,00				
Prádelna					
PO, ÚT, ST	07,00 - 18,00	11,15 - 11,30	13,15 - 13,30		
ČT, PÁ	09,30 - 16,00	11,15 - 11,30	13,15 - 13,30		
Vrátnice - ranní					
Vrátnice - odpolední	05,30 - 13,30	0	0		
S + N + svátky	13,30 - 21,00	0	0		
Údržba					
	06,00 - 14,30	11,00 - 11,30			
	06,00 - 14,30	11,00 - 11,30			
	09,00 - 17,30	11,00 - 11,30			
Ekonomický úsek					
	06,00 - 14,30	11,30 - 12,00			
	07,00 - 15,30	11,15 - 11,45			
	07,00 - 15,30	11,30 - 12,00			
	07,30 - 16,00	11,30 - 12,00			
Sociální odd. A, B, C					
	06,00 - 14,30	11,15 - 11,45			
	07,00 - 15,30	11,30 - 12,00			
	08,00 - 16,30	11,15 - 11,45			
	07,30 - 16,00	11,15 - 11,45			
	07,30 - 16,00	11,30 - 12,00			
	07,30 - 16,00	12,30 - 13,00			
Soc. odd. Čtvrtníčková					
	07,00 - 15,30	11,15 - 11,45			
	07,00 - 15,30	11,30 - 12,00			
	07,30 - 16,00	11,15 - 11,45			
	06,45 - 15,15	11,15 - 11,45			
Denní stacionář					
	06,30 - 15,00	10,00 - 10,30			
		11,45 - 12,15			
		12,15 - 12,45			
	7,00 - 15,30	11,15 - 11,45			
		11,30 - 12,00			
		12,00 - 12,30			
Úsek ošetrovatelské a obslužné péče A, B					
Vrchní sestra	06,00 - 14,30	11,15 - 11,45			
Staniční sestra	07,00 - 15,30	11,30 - 12,00			
Všeobecná sestra	07,00 - 15,00	11,00 - 11,30			
		11,30 - 12,00			
Všeobecná sestra	07,00 - 19,00	11,00 - 11,30	15,00 - 15,30		
		11,30 - 12,00	15,30 - 16,00		
Všeobecná sestra	19,00 - 07,00			21,00 - 21,30	02,00 - 02,30
				21,30 - 22,00	02,30 - 03,00
Zdravotnický asistent	06,00 - 14,30	11,30 - 12,00			
Rehabilitační sestra	07,00 - 15,30	11,45 - 12,15			

PSP - obslužná péče	07,00 - 15,30	11,00 - 11,30			
		11,30 - 12,00			
PSP - obslužná péče	07,00 - 19,00	11,00 - 11,30	15,00 - 15,30		
		11,30 - 12,00	15,30 - 16,00		
PSP - obslužná péče	19,00 - 07,00			21,00 - 21,30	02,00 - 02,30
				21,30 - 22,00	02,30 - 03,00
PSP - obslužná péče	07,00 - 13,30	11,00 - 11,30			
		11,30 - 12,00			
	06,00 - 13,30	11,00 - 11,30			
		11,30 - 12,00			
Uklizečky	06,00 - 14,30	11,00 - 11,30			
	07,00 - 15,30	11,00 - 11,30			
SO + NE	07,00 - 13,30	11,00 - 11,30			
Úsek ošetrovatelské a obslužné péče Čtvrtníčkova					
Staniční sestra	07,00 - 15,30	11,45 - 12,15			
Všeobecná sestra	07,00 - 15,00	11,15 - 11,45			
Všeobecná sestra	07,00 - 19,00	11,15 - 11,45	15,00 - 15,30		
		11,45 - 12,15	15,30 - 16,00		
Všeobecná sestra	19,00 - 07,00			21,00 - 21,30	02,00 - 02,30
				21,30 - 22,00	02,30 - 03,00
PSP - obslužná péče	07,00 - 15,30	11,15 - 11,45			
PSP - obslužná péče	07,00 - 19,00	11,15 - 11,45	15,00 - 15,30		
			15,30 - 16,00		
PSP - obslužná péče	19,00 - 07,00			21,00 - 21,30	02,00 - 02,30
				21,30 - 22,00	02,30 - 03,00
Uklizečky	07,00 - 15,30	11,15 - 11,45			
	07,00 - 14,30	11,15 - 11,45			
SO + NE	07,00 - 13,30	11,15 - 11,45			

V případě, že z provozních důvodů nelze v jednotlivých mimořádných případech zajistit čerpání přestávky v práci, je zabezpečena vedoucím zaměstnancem přestávka na oddech a jídlo. V těchto případech zaměstnanec přestávku nenapracovává. Vedoucí zaměstnanec současně s evidencí docházky za uplynulý měsíc předá personální pracovníci ředitelkou odsouhlasený jmenný seznam s odůvodněním, proč nemohla být čerpána přestávka v práci.

Stravovací provoz – přestávky v práci nejsou pevně stanoveny, denně určuje vedoucí str. provozu v závislosti na skladbu jídelního lístku a v souladu se ZP.

Vyškov dne: 15. 3. 2013

Vyhotovila: Eva Zemanová

Schválil:

.....
Jana Pátková
pověřená zastupováním SSV p. o.

.....
Vladimíra Weinreichová
předsedkyně ZO OS SSV, p. o.