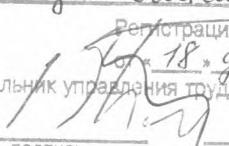


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КНЯЖПОГОСТСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

НА 2018–2020 гг.

Принят на собрании трудового коллектива

Протокол от 28 ноября 2017 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, <u>с замечанием</u>	
Регистрационный № 298-К/до17 от * 18 * декабря 20 17 г.	
Начальник управления труда:  подпись	
В.В. Бармашов Ф.И.О.	

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.....	4
Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости.....	5
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.....	6
Раздел 5. Оплата труда.....	7
Раздел 6. Охрана труда.....	8
Раздел 7. Социальные гарантии и компенсации работников.....	9
Раздел 8. Гарантии прав выборных профсоюзных органов и их работников.....	10
Раздел 9. Заключительные положения.....	10

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора Шашковой Ирины Васильевны муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (сокращенное - МБУ «Княжпогостская МЦБС») и работниками МБУ «Княжпогостская МЦБС» в лице председателя профсоюзного комитета Кирушевой Светланы Ивановны, представляющей интересы работников МБУ «Княжпогостская МЦБС».

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, отраслевым и региональным соглашениями на 2018–2020 годы, и распространяется на всех работников МБУ «Княжпогостская МЦБС», включая работников, находящихся в списочном составе профсоюзного комитета.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

В коллективный договор могут включаться взаимные обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- ✓ Формы, системы и размеры оплаты труда;
- ✓ Выплаты пособий, компенсаций;
- ✓ Занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- ✓ Рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- ✓ Улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодёжи.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, совершенствования творческо-производственной деятельности, улучшения условий и охраны труда, укрепления трудовой дисциплины, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. В течение срока действия, в процессе выполнения всех мероприятий по коллективному договору профсоюз воздерживается от проведения забастовок, а также от предъявления требований по вопросам, урегулированным данным договором (при условии соблюдения администрацией МБУ «Княжпогостская МЦБС» его положений).

1.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием (конференцией) трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства. Ст. 36, 37, 38, 44 ТК Российской Федерации.

1.6. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников МБУ «Княжпогостская МЦБС», а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий

коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, и др.).

1.7. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется представителями договаривающихся сторон на совместных заседаниях не реже, чем один раз в шесть месяцев.

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Работодатель обязуется:

- ✓ Эффективно организовать труд работников в соответствии с трудовыми соглашениями, договорами, обеспечивать необходимые условия роста производительности труда, повышения профессиональной квалификации, развития их творческой инициативы;
- ✓ Привлекать наставников, по необходимости, для трудоустроенных инвалидов из числа высококвалифицированных работников старшего поколения;
- ✓ Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- ✓ Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;
- ✓ Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- ✓ Принимать меры по предотвращению любых конфликтных ситуаций, мешающих нормальному ритму производственных процессов;
- ✓ Обеспечивать прохождение практики студентов по библиотечной специализации;
- ✓ Организовать совместно с профсоюзным комитетом культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников в учреждении.

2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- ✓ Содействовать эффективной работе МБУ «Княжпогостская МЦБС»;
- ✓ Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);
- ✓ Осуществлять контроль за соблюдением условий коллективного договора;
- ✓ Участвовать в разрешении конфликтов между администрацией и работниками, выражая интересы сотрудников МБУ «Княжпогостская МЦБС»;
- ✓ Один раз в год отчитываться перед коллективом о результатах выполнения и соблюдения коллективного договора;
- ✓ Заниматься, совместно с администрацией, организацией отдыха детей сотрудников МБУ «Княжпогостская МЦБС», организацией культурно-массового отдыха сотрудников;
- ✓ Организовывать, совместно с администрацией, поздравления коллективов библиотек-юбиляров (5, 10, 15, 20, 25 и далее лет);
- ✓ Проявлять инициативу и принимать активное участие в ходатайстве по награждению сотрудников МБУ «Княжпогостская МЦБС» различными видами наград за высокие достижения в работе.

2.3. Каждый работник МБУ «Княжпогостская МЦБС» обязан:

- ✓ Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть 2 ст. 21 ТК РФ);
- ✓ Выполнять правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), приказы директора, требования должностных инструкций;
- ✓ Соблюдать трудовую и производственную дисциплину (ст. 189 ТК РФ), правила и нормы техники безопасности, санитарные нормы и инструкции по охране труда;

- ✓ Соблюдать профессиональную этику (Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников), не ущемлять права других работников в коллективе;
- ✓ Беречь имущество организации, сохранять коммерческую тайну;
- ✓ Принимать участие в субботниках по благоустройству прилегающих территорий и в проведении косметического ремонта в помещениях библиотек;
- ✓ Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
- ✓ Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК РФ):
 - за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;
 - за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) в соответствии со статьями 56, 57, 58, 59 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме в двух экземплярах.

3.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя.

3.3. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

3.4. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, не может быть перезаключен на определенный срок без согласия работника.

3.5. При заключении трудового договора сторонами может устанавливаться срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе по своим деловым качествам. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для заместителей директора, обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Для отдельных категорий работников, перечисленных в ст. 70 ТК РФ испытательный срок, не устанавливается.

3.6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.7. Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ).

3.8. При приёме работника обязательно знакомить его под роспись со всеми действующими нормативными правовыми актами, документами: трудовым договором, приказом, должностными обязанностями, оплатой труда, коллективным договором (администрация). В структурных подразделениях: с правилами внутреннего трудового распорядка, с объемом работ, согласно должностной инструкции.

3.9. Администрация обязуется уведомить и согласовывать с профкомом не менее чем за 1 месяц о намерении осуществлять изменения в структуре библиотек МБУ «Княжпогостская МЦБС» и формах управления; не менее, чем за 2 месяца – об изменении условий труда работников. Если сотрудник отсутствует на работе по уважительной причине (отпуск, больничный лист и т.п.), администрация имеет право предупредить работника лично, по телефону, по электронной почте, СМС сообщением, чтобы не нарушать сроки. Работник обязанставить подпись тем, числом которым он был оповещён (предупрежден, уведомлён).

3.10. Растворение трудового договора с работником осуществляется на основании законодательства о труде, а также по причинам, изложенным в индивидуальных трудовых договорах (гл. 13 ТК РФ).

3.11. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников МБУ «Княжпогостская МЦБС» предоставляется в соответствии со ст. 179 ТК РФ, а также:

- ✓ работникам предпенсионного возраста (за два года до выхода на пенсию);
- ✓ матерям, имеющим детей до трех лет, одиноким матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет;
- ✓ работникам, имеющим более длительный стаж непрерывной работы в данной библиотеке.

Первоочередному сокращению подлежат работники:

- ✓ не соответствующие занимаемой должности,
- ✓ не качественно выполняющие должностные обязанности,
- ✓ принятые на работу в числе последних,
- ✓ нарушающие трудовую и производственную дисциплину,
- ✓ имеющие дисциплинарные взыскания.

3.12. При сокращении штатов администрация предоставляет право работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении, отлучаться на один час в неделю от рабочего места в поисках работы в течение 2-х месяцев перед увольнением (с сохранением заработной платы).

3.13. Профсоюзный комитет осуществляет защиту социальных гарантий, работающих в вопросах обеспечения занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны признают, что рабочее время не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), работающим женщинам устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов (ст. 320 ТК РФ), работникам в возрасте до 16 лет – устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 24 часов в неделю (статья 92 ТК РФ), работникам инвалидам – не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ), работникам в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

4.2. Между сотрудниками отделов центральной межпоселенческой библиотеки (ЦМБ) и центральной детской библиотеки (ЦДБ) при производственной необходимости должна осуществляться взаимозаменяемость.

4.3. Для работников устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями или 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Выходные дни предоставляются в различные дни недели поочерёдно каждой группе работников, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 111 ТК РФ) и графиками сменности, утвержденными работодателем. Предоставляются перерывы для отдыха и питания, время начала и окончания которых определяются правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. В соответствии со ст. 93 ТК РФ режим неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели должен быть установлен работодателем по просьбе беременной женщины,

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.5. Стороны договорились, что работодатель в интересах коллектива, но не в ущерб работе библиотеки, может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

4.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

4.7. В связи с уменьшением потока читателей в ЦМБ и ЦДБ в летнее время, с использованием ежегодных отпусков и сохранности библиотечного фонда, устанавливаются в указанных учреждениях единые выходные дни: суббота и воскресение в период с 1 июня по 31 августа, согласно приказу учредителя.

4.8. Отпуска предоставляются работникам с учетом их пожеланий, при условии, что это не противоречит производственной необходимости. Графики отпусков на следующий год разрабатываются заведующими структурными подразделениями, библиотекарями библиотек-филиалов и передаются на утверждение директору МЦБС до 15 декабря текущего года. График отпусков, утверждается работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). Перенесение ежегодного отпуска осуществляется в соответствии со статьей 124 ТК РФ и в случае получения работником путевки на отдых и санаторно-курортное лечение.

4.9. Всем категориям работающих устанавливается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ) и дополнительного – 16 календарных дней (согласно ст. 321). По желанию работника, возможна разбивка отпуска на 2-е части, при этом, хотя бы одна из частей этого отпуска, должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.10. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

4.11. Один раз в два года производится оплата дорожных расходов к месту отдыха и обратно работнику и неработающим членам его семьи, независимо от вида транспорта, в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа до 30 килограмм (ст. 325 ТК РФ).

4.12. Администрация МБУ «Княжпогостская МЦБС» предоставляет кратковременные отпуска с сохранением заработной платы в случаях:

- ✓ регистрации брака сотрудника (впервые) – 3 дня;
- ✓ смерть близких родственников (родители, дети, братья, сёстры) – 3 дня;
- ✓ юбилей (женщины – 50 лет, мужчины – 55 лет) – 1 день.

Стороны согласились предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по заявлению работника, без ущемления интересов структурного подразделения:

- ✓ женщинам, воспитывающим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- ✓ сотрудникам, заключающим повторную регистрацию брака - 1 календарный день;
- ✓ родственникам по уходу за заболевшим членом семьи на срок по заключению органов здравоохранения;
- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 30 календарных дней в году.
- ✓ работникам в случае непредвиденных обстоятельств - 1 календарный день.

4.13. Сотрудникам, обучающимся заочно в государственных учебных заведениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, согласно гл.

26 ТК РФ. После окончания учебы они должны отработать в МБУ «Княжпогостская МЦБС»:

- ✓ обучающиеся по профилю – 3 года;
- ✓ обучающиеся не по профилю – 5 лет.

Раздел 5. Оплата труда

5.1. Оплату труда работников производить в строгом соответствии с действующими порядками и условиями труда, на основе трудового договора.

5.2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем (администрацией) в соответствии с должностью, квалификацией работника.

5.3. Присвоение (пересмотр) окладов работникам производить после аттестации с участием представителя профкома.

5.4. Администрация МБУ «Княжпогостская МЦБС» обязуется осуществлять выплату заработной платы 2 раза в месяц (10, 25 числа каждого месяца, ст. 136 ТК РФ).

5.5. В целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства устанавливать надбавки (ст. 135 ТК РФ), согласно «Положений об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры муниципального района «Княжпогостский». Вновь принятые работники получают ежемесячные надбавки и доплаты на общих основаниях.

5.6. Производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон.

5.7. Администрация МБУ «Княжпогостская МЦБС» обязуется извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца.

Раздел 6. Охрана труда и пожарная безопасность

6.1 Основным направлением государственной политики в области охраны труда является - обеспечение сохранения жизни, здоровья и работоспособности человека в процессе трудовой деятельности и создание здоровых и безопасных условий в учреждении.

6.2. Работодатель «Княжпогостская МЦБС» в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работников на здоровые и безопасные условия труда обязуется:

- ✓ Обеспечить выполнение мероприятий по вопросам охраны труда (Приложение № 2);
- ✓ Обеспечить инструктаж по охране труда работников, обучение и проверку знаний безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ст. 225 ТК РФ, «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденный Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. №1/29);
- ✓ Проведение инструктажей по пожарной и электробезопасности, обучение по пожарной безопасности;
- ✓ Проведение инструктажей и обучения по действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- ✓ Проводить поэтапную специальную оценку условий труда (статья 212 ТК РФ);
- ✓ Организовать контроль со стороны комитета по охране труда;
- ✓ Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

- ✓ В случае отступления от нормального температурного и светового режима принимать необходимые меры по их нормализации;
- ✓ Допускать к работе вновь поступивших работников только после получения ими инструктажа по охране труда, правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии (в структурных подразделениях) и прохождении медицинского осмотра (для категорий работников, согласно ст. 69 и ст. 213 ТК РФ);
- ✓ Информирование работников о требованиях охраны труда и пожарной безопасности, об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях;
- ✓ Обеспечить наличие в структурных подразделениях учреждения локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда, пожарной безопасности и чрезвычайных ситуациях.
- ✓ Организовать один раз в год медицинский осмотр (флюорография) всех сотрудников МБУ «Княжпогостская МЦБС» и прохождение диспансеризации сотрудников МБУ «Княжпогостская МЦБС» в соответствии с Порядком проведения диспансеризации взрослого населения;
- ✓ За работу в течение календарного года без больничных листов предоставляются 2 дополнительных оплачиваемых дня к ежегодному отпуску;
- ✓ За получение работником нагрудного значка ГТО, предоставляется 1 дополнительный оплачиваемый день к ежегодному отпуску.

6.3. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции для работников, а также организационно-распорядительные и регламентирующие документы по охране труда, пожарной безопасности и чрезвычайным ситуациям с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.4. Работники в соответствии с действующим законодательством об охране труда, по пожарной безопасности обязуются:

- ✓ Соблюдать требования охраны труда, правила и инструкции по охране труда, требования и инструкции по пожарной безопасности и действиям в чрезвычайных ситуациях установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами учреждения;
- ✓ Правильно применять выданную им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты;
- ✓ Проходить инструктажи по охране труда, пожарной и электробезопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- ✓ Проходить по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда; обучение по пожарной и электробезопасности;
- ✓ Проходить обучение по действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- ✓ Соблюдать требования пожарной и электробезопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций.
- ✓ Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования);
- ✓ Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Раздел 7. Социальные гарантии и компенсации работников

Работодатель и профком договорились, что без создания достойных условий жизни, быта и отдыха работников невозможны эффективность работы учреждения и социального благополучия работников.

Социальные гарантии осуществляют совместно отдел культуры и спорта администрации МР «Княжпогостский», директор МБУ «Княжпогостская МЦБС» и профсоюзный комитет МЦБС, в пределах утверждённого плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

7.1. Работодатель МБУ «Княжпогостская МЦБС» издает приказ о награждении денежной премией в размере 1000 руб. при наличии экономии ФОТ. Премии к юбилейным датам назначаются работникам, добившимся высоких результатов работы:

- ✓ в связи с персональными юбилейными датами 50, 55, 60 и через каждые 5 лет;
- ✓ в связи с работой в отрасли 20, 25, 30, 35 лет и через каждые 5 лет.

7.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, награждает почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии) с занесением записи в трудовую книжку (ст.191 ТК РФ).

7.3. Материальная помощь работнику оформляется приказом директора МБУ «Княжпогостская МЦБС» по согласованию с отделом культуры.

Социальная (материальная) помощь выделяется в следующих случаях:

- ✓ в связи с выходом на пенсию и прекращением трудовой деятельности;
- ✓ в связи с регистрацией брака (впервые);
- ✓ в связи со смертью близкого родственника (матери, отца, детей, жены, мужа);
- ✓ в случае смерти работника учреждения материальная помощь выплачивается близкому родственнику по его личному заявлению.

Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются в локальном нормативном акте учреждения.

7.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 177 ТК РФ). Гарантии и компенсации этим работникам предоставляются в соответствии со ст. 173, 174 ТК РФ.

7.5. Ежемесячно устанавливаются надбавки руководителям, специалистам за выслугу лет в зависимости от стажа работы в библиотеке в соответствии с Постановлением администрации МР Княжпогостский» от 18.07.2017 г. № 303 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального района «Княжпогостский».

Устанавливается надбавка за выслугу лет приказом директора МБУ «Княжпогостская МЦБС» в % к должностному окладу, окладу, тарифной ставки в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	размер надбавки в %
от 1 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
от 15 до 20 лет	20

7.8. Ежегодно к Общероссийскому Дню библиотек устанавливается доплата в размере 10% от оклада библиотечным работникам, по согласованию с учредителем, на основании Приказа директора МБУ «Княжпогостская МЦБС».

Раздел 8. Гарантии прав выборных профсоюзных органов и их работников

8.1. Работодатель соблюдает права выборных профсоюзных органов, всемерно содействует их деятельности в соответствии с Главой 58 Трудового кодекса Российской Федерации и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель предоставляет выборным профсоюзным органам в бесплатное пользование необходимые для их деятельности помещения, оборудование, оргтехнику, средства и услуги связи.

8.3. Работодатель бесплатно и своевременно перечисляет на счета профкома профсоюза членские профсоюзные взносы путем удержания из заработной платы через бухгалтерию на основании личных письменных заявлений членов профсоюза.

8.4. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением заработной платы председателя и членов профкома на 2 часа в месяц для подготовки отчетной, наградной и другой документации.

8.5. Работодатель освобождает от основной работы членов профкома первичной профсоюзной организации учреждения для участия в качестве делегатов в работе созываемых профсоюзными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профсоюзных союзов, на время краткосрочной профсоюзной учебы, с сохранением заработной платы.

8.6. Профсоюзный комитет поощряет профсоюзных активистов и членов профсоюза за активную работу.

8.7. Профсоюзный комитет оказывает спонсорскую помощь на значимые мероприятия и проекты Центральной межпоселенческой библиотеки.

8.8. От профсоюзной организации выделяются денежные средства членам профсоюза в размере 2000 руб.:

- ✓ в связи с регистрацией брака;
- ✓ в связи с рождением ребёнка;
- ✓ в связи с персональными юбилейными датами 50, 55, 60 и через каждые 5 лет;
- ✓ в связи с потерей близких родственников.

7.5. Путевки распределяются в соответствии очередностью поступления заявлений.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях». При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

9.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации.

9.4. Изменения, не требующие дополнительного финансирования, могут вноситься в коллективный договор по протокольному согласованию с последующей информацией трудового коллектива.

9.5. Стороны ежегодно информируют о выполнении обязательств коллективного договора на собрании трудового коллектива.

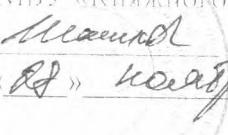
9.6 Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнении работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы.

9.7. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

От имени работодателя

Директор

МБУ «Княжпогостская МЦБС»

 И.В. Шашкова

«08 » ноябрь 2017 г.

От имени трудового коллектива

Председатель профкома

МБУ «Княжпогостская МЦБС»

 С.И. Кирушева

« » 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА МЦБС
С.И. КИРУШЕВА
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР
МБУ «Княжпогостская МЦБС»
И.В. ШАШКОВА
2017 г.

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок исполнения (год)	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1.1	Проведение электрозамеров в библиотеках	30 000	2018-2020	Директор	
1.2	Оснащение огнетушителями 5 филиалов, заправка 15 огнетушителей	12 000	2018-2020	Директор	
1.3	Замена светильников на светодиодные	12 000	2018-2020	Директор	
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
2.1	Прохождение медосмотра 5 чел.	15 000	2018-2020	Директор	
2.2	Специальная оценка условий труда 30 чел.	36 000	2018-2020	Директор	
2.3	Санит. Книжки 3 шт.	1 000	2018-2020	Директор	
2.4	Перчатки х\б	1 500	2018-2020	Зав. АХС	
2.5	Аптечка 3 шт.	1 500	2018-2020	Зав. АХС	
2.6	Приобретение резиновых ковриков	2 000	2018-2020	Зав. АХС	
2.7	Проведение санитарных дней		Ежемесячно	Зам. директора по фондам, зав. АХС	
3. Организационные мероприятия					
3.1	Инструкции по охране труда работников		2018-2020	Директор	
3.2	Обучение и проверка знаний охраны труда	5 000	2018-2020	Директор	
3.3	Обучение по пожарной безопасности	6 000	2018-2020	Директор	
3.4	Обучение по ГОиЧС	10 000	2018-2020	Директор	
3.4	Проведение инструктажей с работниками МЦБС по действию персонала при ЧС, по I группе электробезопасности ИОТ, инструктажей по использованию плана эвакуации		2018-2020	Директор, электрик	
3.5	Контроль за соблюдением правил безопасности		2018-2020	Комитет по охране труда	
4. Прочие мероприятия					
4.1	Выполнение всех предписаний государственного пожарного надзора		2018-2020	Директор	
4.2	Сотрудничество с филиалом ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в РК в Княжпогостском районе, Фондом соцстрахования		2018-2020	Директор	

СОГЛАСОВАНО:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА МЦБС

С.И. КИРУШЕВА

2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР

МБУ «Княжпогостская МЦБС»

И.В. ШАШКОВА

2017 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников

МБУ «Княжпогостская МЦБС»

ГРАФИК РЕЖИМА РАБОТЫ ЦМБ И ЦДБ

Режим работы ЦМБ и ЦДБ для читателей:

Центральная межпоселенческая библиотека

Начало работы - 11 час.

Окончание работы - 19 час.

Воскресенье - с 11 до 18 час.

Выходной день – суббота

Центральная детская библиотека

Начало работы - 10 час.

Окончание работы - 18 час.

Выходной день – воскресенье.

Внутренний распорядок работы работников ЦМБ и ЦДБ:

Центральная межпоселенческая библиотека

1. Отделы – абонемент, читальный зал, ИБО:

I смена - 8 ч. 45 мин. - 17 часов, обед с 13 до 14 часов.

II смена - 10 ч. 45 мин. - 19 часов, обед с 14 до 15 часов.

Общий выходной - суббота, второй выходной - по графику.

2. Внутренние отделы – отдел комплектования и обработки литературы, методический отдел, администрация:

- ежедневно с 8 ч. 45 мин. до 17 часов, обед с 13 до 14 часов, выходной – суббота, воскресенье.

Заведующий административно-хозяйственным сектором:

- ежедневно с 9 до 16 часов, обед с 13 до 14 часов, в пятницу с 9 до 12 часов, выходной – суббота, воскресенье.

Художник:

- ежедневно с 10 до 17 часов, обед с 13 до 14 часов, в пятницу с 10 до 13 часов, выходной – суббота, воскресенье.

Центральная детская библиотека

Общий выходной - воскресенье, второй выходной работникам ЦДБ предоставляется по утвержденному директором графику.

График составляется таким образом, что ежедневно, кроме общего выходного, в библиотеке должны присутствовать 2 работника.

Заведующие отделами ЦМБ, ЦДБ, заведующий АХС 24 числа каждого месяца предоставляют график работы работников на утверждение директору МЦБС.

При нарушении правил внутреннего распорядка работниками, работодатель вправе применить меры дисциплинарного взыскания согласно Трудового Кодекса РФ и Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МБУ «Княжногородская МЦБС».

Директор МБУ «Княжногородская МЦБС»

И.В. Шашкова

ГРАФИК РЕЖИМА РАБОТЫ БИБЛИОТЕК-ФИЛИАЛОВ

Городские филиалы	Режим работы (часы)	Перерыв (часы)	Выходной день
м. Ачин	12 - 19 (пн., пт.)	15 - 16	сб., вс.
	12 - 18 (вт., ср., чт.)		
м. Новый	11 - 19	14 - 15	вс., пн.
м. Северный	11 - 19	15 - 16	вс., пн.
Филиал № 15	10 - 18	13 - 14	сб., вс.
Сельские филиалы			
Носовский	16 - 19 (пт.) 11 - 14 (сб., вс.)		пн., вт., ср., чт.
Княжпогостский	12 - 19 (вт., чт., сб.)	15 - 16	пн., ср., пт., вс.
Ляльский	10 - 18 (вт., ср., чт., пт.), 11 - 14 (сб.)	13 - 15	вс., пн.
Мещурский	14 - 18 (вт., пт., вс.) 14 - 17 (ср., чт.)		сб., пн.
Седыодорский	12 - 15 (вт., чт., пт.)	15 - 16	пн., ср., сб., вс.
Сереговский	12 - 18 (вт., ср., чт.) 12 - 19 (пт., вс.)	15 - 16	сб., пн.
Трактовский	11 - 19	15 - 16	вс., пн.
Турынский	10 - 17 (пн.) 14 - 18 (пт.) 10 - 14 (сб., вс.)	13 - 14	вт., ср., чт.
Чиньяворыкский	11 - 19	15 - 16	вс., пн.
Шошецкий	15 - 18 (пн., вт.) 14 - 18 (ср., чт., вс.)		пт., сб.

При нарушении правил внутреннего распорядка работниками, работодатель вправе применить меры дисциплинарного взыскания согласно Трудового Кодекса РФ и Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МБУ «Княжпогостская МЦБС».

Директор МБУ «Княжпогостская МЦБС» *И.В. Шанкова*

СОГЛАСОВАНО:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА МЦБС
С.И. КИРУШЕВА
С.И. КИРУШЕВА
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР
МБУ «Княжпогостская МЦБС»
И.В. ШАШКОВА
И.В. ШАШКОВА
2017 г.

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№ н/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок исполнения (год)	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1.1	Проведение электрозамеров в библиотеках	30 000	2018-2020	Директор	
1.2	Оснащение огнетушителями 5 филиалов, заправка 15 огнетушителей	12 000	2018-2020	Директор	
1.3	Замена светильников на светодиодные	12 000	2018-2020	Директор	
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
2.1	Прохождение медосмотра 5 чел.	15 000	2018-2020	Директор	
2.2	Специальная оценка условий труда 30 чел.	36 000	2018-2020	Директор	
2.3	Санит. Книжки 3 шт.	1 000	2018-2020	Директор	
2.4	Перчатки х/б	1 500	2018-2020	Зав. АХС	
2.5	Аптечка 3 шт.	1 500	2018-2020	Зав. АХС	
2.6	Приобретение резиновых ковриков	2 000	2018-2020	Зав. АХС	
2.7	Проведение санитарных дней		Ежемесячно	Зам. директора по фондам, зав. АХС	
3. Организационные мероприятия					
3.1	Инструкции по охране труда работников		2018-2020	Директор	
3.2	Обучение и проверка знаний охраны труда	5 000	2018-2020	Директор	
3.3	Обучение по пожарной безопасности	6 000	2018-2020	Директор	
3.4	Обучение по ГОиЧС	10 000	2018-2020	Директор	
3.5	Проведение инструктажей с работниками МЦБС по действию персонала при ЧС, по I группе электробезопасности ИОТ, инструктажей по использованию плана эвакуации		2018-2020	Директор, электрик	
3.5	Контроль за соблюдением правил безопасности		2018-2020	Комитет по охране труда	
4. Прочие мероприятия					
4.1	Выполнение всех предписаний государственного пожарного надзора		2018-2020	Директор	
4.2	Сотрудничество с филиалом ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в РК в Княжпогостском районе, Фондом соцстрахования		2018-2020	Директор	

СОГЛАСОВАНО:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА МЦБС
Рязань С.И. КИРУНИЕВА
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР
МБУ «Княжногорская МЦБС»
Шашкова И.В. ШАШКОВА
2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, профессий и должностей, работа, в которых требует
проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

№№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Участие врачей
1.	2	3	
1.	Ведущий библиотекарь, библиограф, редактор.	Ежегодно	Офтальмолог

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1.	2	3	4
1.	Переплетчик	Перчатки х\б	1 раз в мес.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ,
ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНО СМЫВАЮЩИЕ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств	Нормы выдачи	Сроки использования
1.	2	3	4	
5.	Переплетчик	Мыло туалетное для мытья рук	200 грамм	6 мес.

Изменения и дополнения в коллективный договор

муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» 2018–2020 годы

(указать наименование организации и срок действия коллективного договора)

Внести в коллективный договор следующие изменения:

1. Изложить в новой редакции следующие пункты разделов коллективного договора:

1) Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости.

В пункте 3.2 заменить слова «лишь при наличии уважительных причин» на слова «в любое время, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели».

В пункте 3.9. коллективного договора заменить предложения «администрация имеет право предупредить работника лично, по телефону, по электронной почте, СМС сообщением, чтобы не нарушать сроки. Работник обязан ставить подпись тем, числом которым он был оповещён (предупрежден, уведомлён).» на слова «работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца».

2) Раздел 4. «Рабочее время и время отдыха»

В пункт 4.13 добавить слова: «если обучение проводилось за счет средств работодателя».

От работодателя:

Директор
МБУ «Княжпогостская МЦБС»

Шашкова И.В.

«7» февраля 2018 г.

Приняты на общем собрании

«7» февраля 2018 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации, избранный работниками)

Кирушева С.И.

«7» февраля 2018 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми	
<i>изменение</i>	
Министр:	Регистрационный № 76-к/дс18 от 07 февраля 2018 г.
И.В. Семяшкин Ф.И.О.	
подпись	

Изменения и дополнения в коллективный договор

муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» 2018–2020 годы

(указать наименование организации и срок действия коллективного договора)

Внести в коллективный договор следующие дополнения:

1. Изложить в новой редакции следующие пункты разделов коллективного договора:

1) Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.

В пункт 2.1 добавить слова: «проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности согласно ст. 196 ТК РФ», «реализовывать план мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в МБУ «Княжпогостская МЦБС»».

2) Раздел 6. «Охрана труда и пожарная безопасность»

В пункт 6.2 добавить слова: «организовывать мероприятия по первичной профилактике наркомании, алкоголизма и СПИДа, беседы с врачом-наркологом, просмотры видеороликов».

От работодателя:

Директор
МБУ «Княжпогостская МЦБС»

И.В. Шашкова/

«2» апреля 2018 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации, избранный работниками)

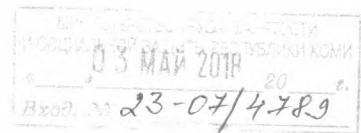
С.И. Кирушева/

«2» апреля 2018 г.

Приняты на общем собрании

«2» апреля 2018 г.

Коллективный договор прошел регистрацию в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации в Кomi, изменение	
Министр:	Регистрационное № 76-К/108 от «24» апреля 2018 г.
И.В. Семяшкин Ф.И.О.	



**Заключение
к изменениям и дополнениям в коллективный договор
МБУ «Княжпогостская МЦБС»**

Замечаний и рекомендаций, в части охраны труда к изменениям и дополнениям в коллективный договор МБУ «Княжпогостская МЦБС» нет.

Главный специалист-эксперт отдела
государственного управления охраной труда
10.05.2018.

A.B. Покинтелица

