От Работодателя
Директор
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»

_____Н.Х. Аносова

07.09.2022 г.

От Работников
Представитель работников
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»

_____Н.Д. Огиенко

07.09.2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Крымская республиканская детская библиотека им. В.Н. Орлова»
07.09.2022-06.09.2025

Вступает в силу 07.09.2022 г.

г. Симферополь, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора ГБУК РК «Крымская республиканская детская библиотека им. В.Н. Орлова» (далее — Библиотека) Аносовой Натальи Христофоровны, именуемый далее Работодатель, и работники учреждения, интересы которых представляет Представитель работников ГБУК РК КРДБ им. В.Н. Орлова, в лице Огиенко Натальи Дмитриевны.

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и распространяется на всех работников учреждения, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты, занятости и профессиональной подготовки кадров, закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников. Реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе библиотеки.

1.5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Библиотеки.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. **Представитель работников** ГБУК РК «Крымская республиканская детская библиотека им. В.Н. Орлова», является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.9. **Работодатель** признает **Представителя работников** ГБУК РК «Крымская республиканская детская библиотека им. В.Н. Орлова» Огиенко Н.Д. единственным представителем работников учреждения, уполномочивших его общим собранием представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.10. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с **Работодателем.** С учетом финансово-экономического положения **Работодателя** устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые Сторонами изменения или дополнения к Коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Коллективного договора и доводится до сведения работников учреждения.

1.12. Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч. 4 ст. 57 ТК РФ).

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в порядке, определяемом общим собранием трудового коллектива.

1.14. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.15. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников **Работодатель** обязуется:

1.16.1. добиваться стабильного финансового положения учреждения;

1.16.2. обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

1.16.3. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.16.4. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

1.16.5. создавать безопасные условия труда;

1.16.6. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

1.16.7. повышать профессиональный уровень работников;

1.16.8. реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;

1.16.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников;

1.16.10. при принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с **Представителем работников трудового коллектива** и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.17. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора **Представитель работников** обязуется:

1.17.1. содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охраны труда, своевременной оплате труда;

1.17.2. обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

1.17.3. обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

1.18. **Работодатель** обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а **Представитель работников** обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.19. **Работодатель** обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социальной защиты населения администрации г. Симферополя.

1.20. Приложения к коллективному договору, указанные в тексте, являются его неотъемлемой частью (см. Приложения).

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и **Работодателем** о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретное вида поручаемой работы). Подчинение работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении **Работодателем** условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей — не более шести месяцев).

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

2.5.1. лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;

2.5.2. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

2.5.3. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

2.5.4. лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течении одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

2.5.5. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями (ст. 70 ТК РФ).

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

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе **Работодателя** регулируется ст. 81 ТК РФ.

2.7. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и **Работодателем**, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.8. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и ст. 178-181 ТК РФ.

2.9. Аттестации подлежат работники Библиотеки в соответствии с Перечнем должностей (профессий) работников, подлежащих аттестации, утвержденным приказом руководителя (Приложение № 1).

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.11. **Работодатель** не вправе требовать от работника выполнения работы,, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. В 3-хдневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу и ознакомить работника с коллективным договором учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, с приказом о приеме на работу и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника (ст. 68 ТК РФ).

2.12.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

2.12.3. Сохранять на срок до 4-х месяцев за работником рабочее место (должность) отстраненным от работы вследствие отсутствия у **Работодателя** работы, которую может осуществлять работник в соответствии с медицинским заключением.

2.12.4. Выплачивать заработную плату непосредственно работнику в месте выполнения им работы или путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника на условиях, определенных трудовым договором: не менее двух раз в месяц 15 и 30 числа месяца.

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

2.13. Представитель работников обязуется:

2.13.1. Осуществлять контроль за соблюдением **Работодателем** законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателем.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.3. Библиотека относится к учреждениям, которые работают в общий выходной день для лучшего обслуживания населения. В связи с этим работникам отделов, обслуживающих детей, устанавливается суммированный учет рабочего времени в соответствии с утверждённым (согласованным) графиком работы, с учетным периодом 1 месяц.

3.4. Рабочее время регламентируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющих инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.6. Не допускается установление в трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и др.), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

3.7. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни, ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для следующих работников по их заявлению:

а) беременных женщин;

б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

По соглашению сторон неполный рабочий день может быть установлен и для иных работников.

3.8.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.8.3. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

4.1. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

4.2. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.3. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Библиотеке, за второй и последующие годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

4.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст. 120 ТК РФ).

4.6. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

4.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. Предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников (ст. 263 ТК РФ):

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работником, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

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.

4.8.2. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения или усыновления ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших

классов (1-4 классы) в День знаний 1 сентября — 1 день.

Иным категориям работников предоставлять по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (с учетом положений ст. 128, 173, 174, 263 ТК РФ, ст. 14-19 Закона «О ветеранах»). Продолжительность отпуска определяется соглашением между Работодателем и работником и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей Библиотеки.

4.8.3. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка, в соответствии со ст. 255, 256, 257 ТК РФ.

4.8.4. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами — 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению;

4.8.5. Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

4.8.6. Заменять по письменному согласию работника денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, за исключением отпусков, предоставляемых беременных женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

4.8.7. При необходимости по заявлению предоставлять работникам, проходящим вакцинацию или ревакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха – в день вакцинации или ревакцинации и на следующий день.

5. ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение **Представителя работников**.

5.2. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.2.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления.

5.2.2. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса РФ.

5.2.3. Устанавливать выплаты компенсационного характера к должностному окладу работника:

- устанавливать размеры компенсационных выплат за работу в опасных для здоровья, вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ночное время не ниже установленных ТК РФ;

- устанавливать по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.2.4. Обеспечивать оплату труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при простое в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 155, 157 ТК РФ).

5.2.5. Положением об оплате труда установить перечень, виды и условия установления выплат стимулирующего характера, исходя из необходимости реализации уставных задач учреждения, а также обеспечения тесной увязки размеров оплаты труда работников с конкретными результатами их деятельности.

5.2.6. Осуществлять выплаты стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

5.2.7. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников государственных учреждений (ст. 144 ТК РФ).

5.2.8. Устанавливать минимальный размер оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда.

5.4. Обеспечить выплату в первоочередном порядке заработной платы в рублях, 2 раза в месяц в сроки, предусмотренные п. 2.12.4 настоящего Коллективного договора. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничные днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, обеспечить ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере не ниже установленного ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины Работодателя.

5.5. Обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.6. Осуществлять индексацию заработной платы работников с учетом роста потребительских цен на товары и услуги, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.7. При исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск установить расчетный период 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, в других случаях 6 месяцев, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.8. Лицам, работающим по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором, предоставлять в полном объеме.

5.9. При прекращении трудового договора выплачивать все суммы, причитающиеся работнику от Работодателя, в день увольнения.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1. При заключении трудового договора информирование работников под расписку об условиях труда на рабочих местах, наличии опасных и вредных производственных факторов, об их правах на льготы и компенсации за работу в этих условиях.

6.1.2. Реализацию мероприятий по повышению безопасности труда, улучшению условий труда, сохранению жизни и здоровья работников.

6.1.3. Соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда нормативно-технической документации Библиотеки.

6.1.4. Своевременную разработку и периодический пересмотр Положений, инструкций и других нормативных актов об охране труда, а также своевременное внесение в них изменений и дополнений для улучшения условий охраны труда и повышения уровня безопасности на производстве (Приложение № 2).

6.1.5. Проведение специальной оценки условий труда в порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" совместно работодателем и организацией, проводящей специальную оценку условий труда, внесенной в Реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, разработку перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, рабочие места которых были оценены по условиям труда.

6.1.6. Проведение в установленном порядке за счет средств Библиотеки обязательных

предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров работников (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н, ст. 214, 215 ТК РФ) в соответствии с Перечнем должностей работников ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова», подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам, согласно приказу руководителя.

6.1.7. Привлечение работников, уклоняющихся от прохождения медосмотров, к дисциплинарной ответственности, а также отстранение их от работы без сохранения заработной платы за непрохождение медосмотра.

6.1.8. Проведение при поступлении на работу и периодически, один раз в три года, обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда должностных лиц, деятельность которых связана с организацией безопасного ведения работ (Постановление Министерства труда и социального развития РФ №1/29 от 13.01.2003г. – до 01.09.2022 г.).

6.1.9. Обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проведение их периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

6.1.10. Обучение работников Библиотеки в установленные законодательством сроки оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве с помощью преподавателей, прошедших специальное обучение и применением современных обучающих средств.

6.1.11. Прохождение работниками всех видов инструктажей согласно утверждённых инструкций по охране труда.

6.1.12. Приобретение и выдачу за счет средств Библиотеки работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением бесплатно по установленным нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приложением №3, а также смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с Приложением №4 (Ст. 221 ТК РФ, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 340н от 25.04.2011 г., приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. №1122н).

6.1.13. Организацию контроля за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.15. Организацию постоянной работы по улучшению охраны труда на предприятии, обеспечение систематического оперативного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях.

6.1.16. Эффективное использование средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в т.ч. на предупредительные мероприятия по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

6.1.17. Обеспечение расследования и учета несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве (ст.227-231 Трудового кодекса РФ.

6.2. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда, наряду с соответствующим разделом коллективного договора, стороны могут разрабатывать конкретные мероприятия по охране труда (программы, планы, и др.) с учетом финансово-экономического положения Библиотеки.

6.3. При необходимости Работодатель организуют освидетельствования в целях недопущения к работе работников, находящихся в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения.

6.4. Работники обязуются (ст. 214 ТК РФ):

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законодательными и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи (первичный и периодические) по охране труда и применению средств индивидуальной и коллективной защиты, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Перечнем должностей работников ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова», подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам, согласно приказу руководителя.

6.4.4. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя, ответственного за охрану труда (начальника хозяйственного отдела) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

6.4.5. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

6.3. Представитель коллектива обязуется:

6.3.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

7.1. Работодатель проводит политику занятости, основанную на:

- улучшении условий труда и повышении эффективности производственных процессов;
- результативности профессиональной деятельности и постоянном росте профессионально-квалификационного уровня каждого работника;
- использовании эффективных механизмов регулирования занятости с учетом региональных особенностей деятельности Библиотеки;
- повышении трудовой мобильности внутри Библиотеки (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство);
- развитии и сохранении кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах;
- содействии занятости высвобождаемых работников.

7.2. Работодатель обеспечивает:

7.2.1. Нормирование труда в соответствии с действующим законодательством;

7.2.2. Организацию профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, обучение их вторым профессиям с учетом положений отраслевых документов;

7.2.3. Сохранение за работниками среднего заработка на весь период обучения при направлении на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства;

7.2.4. Предоставление работникам, обучающимся по направлению работодателя без отрыва от производства, оплачиваемых в установленном порядке учебных отпусков, а также других льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.2.5. Поддержку творческой инициативы работников в новаторской и рационализаторской деятельности, направленной на повышение производительности труда, эффективности производства в порядке и на условиях, определенных непосредственно в Библиотеке;

7.2.6. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений начального, среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными трехсторонними (работник, работодатель, учебное заведение) договорами на обучение;

7.2.7. Использование следующих возможностей для минимизации сокращения численности или штата работников:

а) естественный отток кадров (расторжение трудового договора по инициативе работника, выход работника на пенсию и др.);

б) профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям;

в) установление работнику неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели;

г) перевод на постоянную работу к другому работодателю, перемещение работников внутри Библиотеки.

7.2.8. Создание и развитие системы кадрового резерва на замещение вакантных должностей в Библиотеке, проведение необходимых мероприятий по его формированию из числа наиболее инициативных и квалифицированных работников, с учетом результатов оценки их профессиональных качеств;

7.2.9. Предоставление работникам, предупрежденным об увольнении в связи с сокращением численности или штата, свободного от работы времени не менее 2 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

7.2.10. Предоставление возможности переподготовки, трудоустройства и установление льготных условий и режима работы работникам, потерявшим трудоспособность в связи с увечьем или профессиональным заболеванием, в соответствии с медицинскими рекомендациями.

7.3. С целью закрепления молодых работников и специалистов может осуществляться их поддержка в порядке и на условиях, определенных непосредственно в каждым работником Библиотеки отдельно, включая:

а) организацию системы наставничества;

б) предоставление преимущественного права на получение ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, обучающимся по направлению работодателя без отрыва от производства, в удобное для них время;

в) создание условий для самообразования работников;

г) содействие в установленном порядке улучшению жилищных условий работников, включая участие работников в региональных жилищных программах;

д) содействие участию молодых специалистов в научно-практических и творческих конкурсах.

7.4. Работодатель, в целях повышения качества профессионального обучения работников, с учетом финансовых и материально-технических возможностей Библиотеки предоставляет возможность организовать профессиональным образовательным учреждениям практику учащихся и студентов, при необходимости заключают с ними трудовые договоры.

7.5. **Представитель трудового коллектива** Библиотеки обязуется:

7.5.1. Проводить взаимные консультации с работодателем по проблемам занятости.

7.5.2. Содействовать повышению производительности и мотивации труда работников.

7.5.3. Содействовать развитию различных форм работы с молодыми работниками и специалистами.

7.5.4. Содействовать проведению разъяснительной работы по реализации мероприятий по социальной и трудовой адаптации работников Библиотеки и оказанию им психологической поддержки.

7.6. Работодатель обязуется оказывать консультационную помощь работникам, подлежащим увольнению по инициативе работодателя, по вопросам, связанным с:

а) правами работников в сфере труда и занятости, в т.ч. на назначение досрочных трудовых пенсий, государственных социальных пособий;

б) порядком обращения в территориальные центры службы занятости населения, их местонахождением, режимом работы, а также условиями регистрации в качестве безработного;

в) действующими в регионе программами содействия занятости;

7.7. В случае реорганизации (корпоратизации) Библиотеки:

7.7.1. Работодатель обязуется:

а) извещать работников о предстоящей реорганизации и предоставлять им информацию о решении по реорганизации, принятом уполномоченным органом, в течение 20 дней со дня принятия соответствующего решения;

б) предоставлять работникам информацию о графике мероприятий по реорганизации;

7.7.2. Представитель трудового коллектива обязуется:

а) разъяснять работникам особенности процедуры реорганизации Библиотеки и продолжения трудовых отношений;

б) содействовать принятию работниками решений о продолжении трудовых отношений и их адаптации к работе в реорганизованных Библиотеки.

7.8. В случае расторжения по соглашению сторон трудового договора с работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата в связи с выводом из эксплуатации производственных мощностей, работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных работникам Библиотеки и носящих квартальный, полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени, а также производит следующие компенсационные выплаты в соответствии со ст. 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ).

8.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

8.1.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.1.4. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.1.5. Информировать работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

8.2. Представитель коллектива обязуется:

8.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.2.2. Организовывать поздравления работников учреждения в связи с вступлением в брак, юбилеем и выходом на пенсию.

9. ОТВЕТСТВЕПНОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

9.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Представителя коллектива или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по правилам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

9.4. Настоящий коллективный договор подписан в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА.

РАСШИРЕНИЕ КРУГА УЧАСТНИКОВ ДОГОВОРА

10.1. В течение семи дней с момента подписания настоящего Договора Библиотека направляет его в соответствующий федеральный орган исполнительной власти на уведомительную регистрацию.

10.2. В течение 30 дней с момента уведомительной регистрации текст настоящего Договора публикуется на сайте Библиотеки http://orlovka.org.ru/.

10.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.4. В период действия настоящего Договора все споры и разногласия в сфере социального партнерства разрешаются путем переговоров и консультаций, а при недостижении согласия - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к коллективному договору
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»

_____Н.Д. Огиенко

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»

_____ Н.Х. Аносова

Перечень должностей (профессий) работников, подлежащих аттестации

1. Главный бухгалтер
2. Начальник хозяйственного отдела
3. Контрактный управляющий
4. Юрисконсульт первой категории
5. Бухгалтер первой категории
6. Секретарь руководителя
7. Специалист по персоналу
8. Заведующий отделом
9. Главный библиотекарь
10. Ведущий библиотекарь
11. Библиотекарь первой категории
12. Ведущий методист библиотеки
13. Методист библиотеки без категории
14. Ведущий библиограф
15. Системный администратор
16. Инженер-электрик без категории

Приложение № 2
к коллективному договору
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»
_____ Н.Д. Огиенко

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»
_____ Н.Х. Аносова

Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней

1. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.
2. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ), а также ухода за ними (своевременная стирка, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.
3. Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.
4. Проведение в установленном порядке обязательных предварительных периодических медицинских осмотров (обследований).
5. Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи.
6. Устройство новых и поддержание в надлежащем порядке имеющихся отопительных систем в производственных и бытовых помещениях, установок дезинфекции, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, соответствующего нормативным требованиям.
7. Наличие установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.

Приложение № 3
к коллективному договору
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»
_____ Н.Д. Огиенко

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»
_____ Н.Х. Аносова

Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Библиотекарь первой категории, ведущий библиотекарь, главный библиотекарь отдела формирования фондов и организации каталогов	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
2.	Инженер-электрик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Очки защитные	до износа
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
4.	Дворник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Работникам, совмещающим должности, занятие которых дает право на обеспечение СИЗ,

выдается СИЗ по одной должности.

Библиотекарям отделов обслуживания детей выдается один халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на отдел.

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»
_____Н.Д. Огиенко

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»
_____Н.Х. Аносова

Перечень рабочих мест и список работ, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

№	Наименование профессии (должности)	Нормы выдачи на 1 работника в месяц	Порядок выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств
Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями			
1.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер первой категории, юрисконсульт первой категории, контрактный управляющий, секретарь руководителя, специалист по персоналу, заведующие отделов, библиотекарь первой категории, ведущий библиотекарь, ведущий библиограф, главный библиотекарь, методист библиотеки, начальник хозяйственного отдела, инженер-электрик, дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений,	Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) (п.7 типовых норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)	Туалетное мыло или жидкие моющие средства выдаются путем размещения в санузле учреждения. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, или размещение туалетного мыла осуществляется по мере расходования указанных средств (в пределах месячной нормы)

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 18 (восемнадцать) листов

Директор ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»

Подпись Н.Х. Аносова /

М.П.