

Муниципальное казенное учреждение
«Комплексный культурно – досуговый центр
Кособродского сельского поселения»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021г.-2024г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТРОИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОГРН 1027401907950
КОМИТЕТ ЭКОНОМИКИ

договор зарегистрирован 07.12 2021г.
регистрационный № 270-К
ст. экономист Богданова С.В.
комитета экономики

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании работников
МКУ «Комплексный культурно –
досуговый центр Кособродского
сельского поселения»
Протокол № 1
от «22» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МКУ «Комплексный
культурно – досуговый центр
Кособродского сельского поселения»
Н.П.Жумангалеева
«22» января 2021г.



ЗАРЕГИСТРИРОВАН
в администрации «Кособродское
сельское поселение»
№ 30 от «26» 02 2021г.

А.А. Штанислав

**Коллективный договор
муниципального казенного учреждения
«Комплексный культурно – досуговый центр
Кособродского сельского поселения»**

Настоящий коллективный договор заключен между работниками муниципального казенного учреждения «Комплексный культурно – досуговый центр Кособродского сельского поселения» в лице представителя трудового коллектива Щелоковой Любовь Ивановны (далее- Работники) , с одной стороны, и директором муниципального казенного учреждения «Комплексный культурно – досуговый центр Кособродского сельского поселения» Жумангалеевой Натальи Петровны , именуемым далее «Работодатель», с другой стороны, (далее- Стороны) в целях обеспечения предоставления социальных и трудовых льгот и гарантий работникам, создания благоприятных условий для деятельности учреждения.

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ.

Раздел I . Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – договор) является правовым актом регулирующим социально – трудовые отношения в МКУ «Комплексный культурно – досуговый центр Кособродского сельского поселения» и устанавливающим взаимные обязательства между работником и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с положением Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и иными нормативно-правовыми актами РФ и распространяется на всех сотрудников МКУ «Комплексный культурно – досуговый центр Кособродского сельского поселения», в том числе на вновь принятых.

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

1.4. Контроль за соблюдением договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно в объеме их компетенции.

1.5. Все изменения и дополнения в течение срока действия коллективного договора производятся только по согласованию сторон.

Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров, делать все, от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения согласительным путем. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора прекратить выполнение принятых обязательств или объявить о прекращении действия договора в одностороннем порядке.

1.6. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав и гарантий работников, на период действия коллективного договора соблюдаются нормы, установленные коллективным договором.

1.7. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, при смене собственника имущества учреждения действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и сохраняет свое действие в случае структурных изменений, смены руководителей организации, изменения наименования организации.

1.9. Все приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Раздел II. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения работников.

2.1. Коллективный договор является основой для заключения трудовых договоров с работниками учреждения.

2.2. Стороны руководствуются тем, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер. Допускается заключение срочного трудового договора (срок не более 5 лет) в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в течение 3-х дней со дня подписания трудового договора) (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

2.3. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве (ст. 73, ст. 74 Трудового кодекса РФ).

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным тарифным соглашениям, настоящим коллективным договором.

2.5. Работодатель обязуется при объективной необходимости сокращения численности сотрудников предупредить трудовой коллектив за 2 месяца и на основе консультаций разработать меры по снижению ее негативных последствий и обеспечить реализацию следующих мероприятий:

а) предоставить преимущественное право на не сокращение с должности помимо категорий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ сотрудникам:

- проработавшим более 10 лет в учреждении и имеющим диплом об образовании;
- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- одиноким родителям (опекунам, попечителям), воспитывающих детей до 16 летнего возраста и т.д.

б) предупредить сотрудника о предстоящем высвобождении не менее чем за 2 месяца;

2.6. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется :

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники учреждения;

- по соглашению с работниками переводить их на режим неполного рабочего времени или во изменение условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в отдельных подразделениях, в целом по учреждению с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям.

2.7. В случае ликвидации учреждения или сокращения численности или штата работников по заявлению работника, предупрежденного о предстоящем увольнении, работодатель предоставляет высвобождаемому работнику для поиска новой работы с сохранением заработной платы не менее 4 часов в неделю.

2.8. Лица, уволенные по сокращению численности или штата, в течение года со дня увольнения имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в соответствии с законодательством.

Раздел III. Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты.

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников в соответствии с законодательством и другими нормативными актами регионального, отраслевого и муниципального уровня.

3.1. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливать в соответствии:

- со ст. 135 Трудового кодекса РФ,
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.03.2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»,

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 08.04.2008 г. № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 г. № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений» с изменениями от 24 октября 2008г., 03 августа 2010г., 17 декабря 2010г.;

- распоряжением администрации Троицкого муниципального района Челябинской области от 14.09.2010г. № 531-р «О новой системе оплаты труда»,

- распоряжением администрации Троицкого муниципального района Челябинской области от 17.12.2010 г. № 867-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Троицкого муниципального района Челябинской области от 14.09.2010г. № 531-р»;

- решением Собрании Депутатов Троицкого муниципального района Челябинской области №620 от 30.06.2009г. «О внесении изменений в постановление Троицкого муниципального районного Совета депутатов от 29.12.2004г. № 476 « Об оплате труда работников муниципальных учреждений Троицкого района»»;

- нормативными правовыми актами администрации «Кособродское сельское поселение» Троицкого муниципального района и других нормативных правовых актов, регулирующих условия оплаты труда.

- положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Комплексный культурно – досуговый центр Кособродского сельского поселения», разработанного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

3.2. Новая система оплаты труда работников учреждения (далее - новая система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливаются в трудовом договоре работника руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных правовыми актами органов местного самоуправления.

По должностям специалистов и профессиям рабочих, не отнесённых к профессиональным квалификационным группам должностей, оклады устанавливаются приказом директора МКУ «Комплексный культурно – досуговый центр Кособродского сельского поселения». Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями по группам оплаты труда, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие, качественно и в полном объеме, возложенные на них должностные обязанности, по рекомендациям аттестационных комиссий в порядке исключения тарифицируются также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, вышеуказанными правовыми актами органов местного самоуправления.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за особые условия труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных);
- выплата специалистам за работу в сельских населенных пунктах в размере 25%;

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников.

Виды и размеры компенсационных выплат указываются в трудовом договоре каждого работника.

3.5. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

3.6. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника, установленных в приложениях к Положению.

3.7. Работникам учреждения предоставляются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты:
 - за квалификационную категорию;
 - за опыт работы;
 - за сложность, напряженность и особый режим работы;
 - за расширение зон обслуживания;
 - в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам.
- выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные выплаты при условии экономии фонда оплаты труда.

3.8. В учреждении может быть создан коллегиальный орган (комиссия, рабочая группа) по оценке результативности и качества труда работников учреждения, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

В состав коллегиального органа включается Представитель работников.

3.9. Заработная плата в учреждении выплачивается дважды в месяц 6 и 20 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковские карты работников. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.10. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме (расчетный листок) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.11. Работодатель обязуется в целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в порядке, установленном законами и иными нормативными актами.

3.12. Работникам учреждения по решению руководителя оказывается единовременная материальная помощь:

- в связи с бракосочетанием, рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей),
- выплата материальной помощи к отпуску работникам, проработавшим не менее 3-х лет, при условии экономии фонда оплаты труда.

Единовременная материальная помощь не является заработной платой. Ее размер не может превышать трех тысяч рублей по каждому вышеуказанному основанию.

3.13. Работодателем предоставляются поощрения работникам:

- при уходе на пенсию;
- к юбилейной дате

в размере 50-100% их должностного оклада, при условии экономии фонда заработной платы.

3.14. Оплата труда руководителя учреждения устанавливается учредителем в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством Российской

Федерации, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, правовыми актами органов местного самоуправления.

Раздел IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Для работников устанавливается не более чем 36-часовая рабочая неделя с нормальными условиями труда.

4.2. Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом по МКУ «Комплексный культурно – досуговый центр Кособродского сельского поселения» от 20.03.2018 г. № 2-А.

4.3. В связи с обеспечением населения услугами культуры допускается привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 Трудового кодекса РФ).

4.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели.

4.5. При необходимости работодатель по согласованию с работниками может изменить режим рабочего дня отдельных категорий работников.

4.6. Определить перечень должностей с ненормированным рабочим днем и установить им ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве не менее трех дней (ст. 119 Трудового кодекса РФ, приложение № 8). Дни дополнительного оплачиваемого отпуска предоставляются одновременно с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.7. Стороны обязуются не позднее 15 декабря утверждать и доводить до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

4.8. Работодатель обязан всем сотрудникам предоставлять основные и дополнительные отпуска по графику с учетом мнения трудового коллектива. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней в расчете на 6-дневную рабочую неделю (работникам до 18 лет - не менее 31 календарного дня). Не допускается замена отпуска денежной компенсацией.

4.9. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.10. Работникам учреждения, по письменному заявлению, предоставляются краткосрочные дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в пределах утвержденного фонда оплаты труда в связи:

- с бракосочетанием работника - 3 дня;
- со свадьбой детей- 3 дня;
- со смертью близких родственников(родителей, супругов, детей)-3дня;
- с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- в связи с юбилеем (50,55,60 лет),если он приходится на рабочий день -1 день,
- устранение последствий вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, потоп и т.д)- 1 день.

4.11. Женщинам, одиноким отцам, имеющим двух несовершеннолетних детей, очередной отпуск предоставляется в летнее или удобное для них время.

4.12. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса РФ).

4.13. Общим выходным днем является для работников учреждения воскресенье.

4.14. Нерабочими праздничными днями в соответствии с Трудовым кодексом РФ считать:

- 1-8 января – Новый год,
- 7 января – Рождество Христово,
- 23 февраля – День защитника Отечества,
- 8 марта – Международный женский день,
- 1 мая – Праздник Весны и Труда,
- 9 мая – День Победы,
- 12 июня – День России,
- 4 ноября – День народного единства,

Раздел V. Охрана труда.

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права Работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

- соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда;
- комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах;
- соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда;
- своевременное проведение периодической аттестации рабочих мест по условиям труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, средствах индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению;

- расследование с участием Представителя работников и учет в установленном законодательством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.2. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работодатель обеспечивает организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

5.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.4. Работодатель и трудовой коллектив в целях сотрудничества создают комиссию по охране труда, в которую входят представители обеих сторон.

5.5. Работодатель обязан создавать условия для работы членов комиссии по охране труда, обеспечивать их всеми необходимыми документами. Членам комиссии по охране труда предоставляется 3 ч. в квартал для выполнения возложенных на них функций.

Раздел VI. Гарантии и компенсации.

6.1. Исходя из финансовых возможностей работодатель по согласованию с советом трудового коллектива может устанавливать гарантии и компенсации, более благоприятные, чем предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику, нуждающемуся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев и отстраненному от работы в связи с его отказом от временного перевода или отсутствием соответствующей работы у работодателя, сохраняется средняя заработная плата в течение четырех месяцев (ст. 73 ч. 2 ТК РФ).

6.3. Работнику, совмещающему работу с обучением в образовательном учреждении высшего или среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации, гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-174 ТК РФ, предоставляются в полном объеме.

6.4. Работодатель обязуется не допускать случаев направления работников учреждения в командировки без возмещения им командировочных расходов при условии экономии ФОТ.

6.5. Работодатель обязан:

- предоставлять по просьбе сотрудников, имеющих детей до 8 лет,
- дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве 1 дня в месяц;
- освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если таковые не могут быть проведены в нерабочее время;
- разрешать сотрудникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет по их просьбе по согласованию с трудовым коллективом использование ежегодных отпусков в удобное для них время, а отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 2-х недель в период, когда позволяют производственные условия.

Раздел VII. Социальное партнерство.

7.1. В соответствии с решением собрания работников учреждения представителем, выразителем и защитником профессиональных и социально-экономических интересов всех работников учреждения признается избранный совет трудового коллектива, возглавляемый председателем.

7.2. Работодатель обязан:

- создавать условия для участия избранного совета трудового коллектива в принятии решений, оказывающих влияние на жизнь коллектива, предоставлять совету информацию о деятельности администрации;
- гарантировать возможность участия председателя совета или иного представителя совета трудового коллектива в совещаниях на уровне администрации;
- предоставлять членам совета трудового коллектива, не освобожденным от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей, в согласованные с руководителем сроки;
- предоставлять совету трудового коллектива право проведения собраний в рабочее время. Выделять для этой цели помещение;
- предоставлять совету трудового коллектива возможность беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в учреждении, получать информацию и соответствующие документы о состоянии условий труда, а также иных документов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, локальных актов;
- обеспечивать участие совета трудового коллектива в рабочих группах и комиссиях, образованных в учреждении, а также включения представителей совета трудового коллектива в состав коллегиальных органов и аттестационной комиссии;

7.3. Совет трудового коллектива обязуется:

- осуществлять представительство и защиту трудовых, социально-экономических и других прав и интересов членов коллектива, в том числе в судебных и иных государственных органах;
- осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, и локальных нормативных актов;
- участвовать в разработке локальных нормативных актов и их согласовании;

- при разрешении коллективных трудовых споров отдавать предпочтение проведению переговоров и примирительных процедур;
- оказывать бесплатную правовую, методическую и организационную помощь членам трудового коллектива;
- выполнять иные обязательства в соответствии с уставом.

РАЗДЕЛ VIII. Заключительные положения.

8.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

8.2. Настоящий договор заключен на три года и действует с момента подписания.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменном форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.4. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

8.5. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ к коллективному договору

1. Нормы обеспечения средствами индивидуальной защиты.
2. Состав Совета трудового коллектива.
3. Состав комиссии по охране труда.
4. Состав комиссии по трудовым спорам.
5. Список должностей с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 1

Н О Р М Ы бесплатной выдачи средств спецодежды и средств индивидуальной защиты

№ пп	Наименование профессии	Вид СИЗ	Количество	Срок
1.	Уборщик служебных помещений	халат хлоп.бумажный рукавицы комбинированные перчатки резиновые	1 шт 1 пара 2 пары	12 месяцев 6 месяцев 6 месяцев

Директор



Н.П. Жумангалеева

« 22 » 01 2021 г.

М.П.

От трудового коллектива

Л.И.Щелокова

подпись

**Совет трудового коллектива
МКУ «Комплексный культурно – досуговый центр
Кособродского сельского поселения»**

Председатель Совета трудового коллектива

Щелокова Любовь Ивановна – главный библиотекарь «МКУ Комплексный культурно-досуговый центр Кособродского сельского поселения»

Избрана на собрании трудового коллектива Муниципального казенного учреждения «Комплексный культурно – досуговый центр Кособродского сельского поселения» 22 января 2021 года, решение № 1/2.

ЧЛЕНЫ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

Фамилия ,имя, отчество	Занимаемая должность, профессия
Звездина Марина Константиновна	Зав. филиалом Кособродский сельский клуб
Шестернева Татьяна Александровна	Руководитель кружка ДК п.Целинный
Шефнер Наталья Вячеславовна	Методист ДК п.Целинный
Жумангалеева Наталья Петровна	Директор

Директор

«22» 01 2021 г. Жумангалеева Н.П.

М.П.



От трудового коллектива

Щелокова Л.И.
(подпись)

Звездина М.К.
(подпись)
Шестернева Т.А.
(подпись)
Шефнер Н.В.
(подпись)
Жумангалеева Н.П.
(подпись)

COCTAB

КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Председатель комиссии по охране труда от трудового коллектива

Жумангалеева Наталья Петровна – директор МКУ «Комплексный культурно – досуговый центр Кособродского сельского поселения»

Избрана на собрании трудового коллектива Муниципального казенного учреждения «Комплексный культурно досуговый центр Кособродского сельского поселения» 22 января 2021 года, решение № 1/3.

Состав комиссии по охране труда:

ОТ АДМИНИСТРАЦИИ:

Фамилия ,имя, отчество	Занимаемая должность, профессия
Жумангалеева Наталья Петровна	директор МКУ «Комплексный культурно –досуговый центр Кособродского сельского поселения»

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

Фамилия ,имя, отчество	Занимаемая должность, профессия
Щелокова Любовь Ивановна	Главный библиотекарь МКУ «Комплексный культурно –досуговый центр Кособродского сельского поселения»
Шефнер Наталья Вячеславовна	Методист ДК п.Целинный.

Директор Жумангалеева Н.П.

« _____ » 2021 г.

MIT



От трудового коллектива

(ПОДПИСЬ)


(ПОДПИСЬ)

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Председатель комиссии по трудовым спорам

Шефнер Наталья Вячеславовна – методист ДК п.Целинный « МКУ
Комплексный культурно-досуговый центр Кособродского сельского поселения»

Избран на собрании трудового коллектива Муниципального казенного учреждения «Комплексный культурно - досуговый центр Кособродского сельского поселения» 22 января 2021 года, решение № 1/4.

ОТ АДМИНИСТРАЦИИ:

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность, профессия
Шефнер Наталья Вячеславовна	Методист ДК п.Целинный МКУ «Комплексный культурно – досуговый центр Кособродского сельского поселения»

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

Фамилия ,имя, отчество	Занимаемая должность, профессия
Щелокова Любовь Ивановна	Главный библиотекарь Целинной библиотеки
Шестернева Татьяна Александровна	Руководитель кружка
Жумангалеева Наталья Петровна	Директор МКУ «Комплексный культурно – досуговый центр Кособродского сельского поселения»

Директор _____ Жумангалеева Н.П.

« *И.И.И.* » 2021 г.

M.I.

От трудового коллектива

(ПОДПИСЬ)

(подпись)

(ПОДПИСЬ)

Приложение №5

СПИСОК
должностей работников учреждения,
которым предоставляются дополнительные дни отпуска,
за ненормированный рабочий день

№№ пп	Наименование должности	Количество дополнительных оплачиваемых дней
1.	Директор	10
2.	Художественный руководитель	10
3.	Заведующий филиалом	10
4.	Аккомпаниатор	10
5.	Методист	10
6.	Руководитель кружка	10
7.	Культурорганизатор	10
8.	Главный библиотекарь+библиотекарь	10
9.	Библиотекарь	10

Директор

«

М.П.

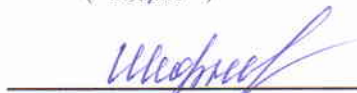


Жумангалеева Н.П.

2021г.

От трудового коллектива


(подпись)


(подпись)


(подпись)

П Л А Н

по улучшению охраны труда и предупреждению травматизма

№ пп	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Проведение вводного инструктажа	при поступлении на работу	Председатель комиссии по ОТ	
2.	Проведение первичного инструктажа	при поступлении на работу	Председатель комиссии по ОТ	
3.	Проведение повторного инструктажа	1 раз в 6 месяцев	Председатель комиссии по ОТ	
4.	Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение	постоянно	директор, заведующие филиалами	
4.	Оснащение рабочего места оборудованием, мебелью, инвентарем	в течение года	директор , заведующие филиалами	
5.	Страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональной заболеваемости.	в течение года	директор	
6.	Обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	по истечении срока эксплуатации	директор	
7.	Профессиональная подготовка и переподготовка кадров	в течение года	директор	
8.	Обучение руководителей , ответственного по охране труда и членов комиссии по охране труда	1 раз в 3 года	директор	
9.	Разработка инструкций по охране труда (по мере необходимости)	в течение года	директор	
10.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий на рабочих местах	в течение года	директор, заведующие филиалами	
11.	Контроль за соблюдение работниками требований законов, нормативных актов по охране труда РФ, коллективного договора, локальных правовых актов	в течение года	комиссия по ОТ	
12.	Проверка сопротивления изоляции	1 раз в 3 года	директор, заведующие филиалами	
13.	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры.	в течение года	директор, заведующие филиалами	
14.	Пополнение аптек первой медицинской помощи	в течение года	директор, заведующие филиалами	
15.	Ремонт системы отопления, водоснабжения.	в течение года	директор, заведующие филиалами	
16.	Своевременная уборка помещений,	в течение года	заведующие	

	очистка окон, фрамуг, световых фонарей и указателей в соответствии с требованиями СНиП 2.-04.05 и СНиП 11-4		филиалами	
17.	Обеспечение учреждения дезинфицирующими и моющими средствами	в течение года	заведующие филиалами	
18.	Очищать крыши зданий, пожарные лестницы, запасные выходы от снега и сосулек	в зимнее время	заведующие филиалами	
19.	Посыпать проходы к учреждениям в зимнее время соляной смесью, песком	в зимнее время	заведующие филиалами	
20.	Осуществлять уборку мусора на прилегающих к зданиям территориях	1 раз в неделю	заведующие филиалами	
21.	Не допускать стихийных свалок мусора на территориях структурных подразделений	постоянно	заведующие филиалами	
22.	Производить практические тренировки с персоналом по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей в случае пожара	ежеквартально	Председатель комиссии по ПБ	
23.	Производить учебные тревоги по эвакуации посетителей на случай пожара	1 раз в полугодие	Председатель комиссии по ПБ	
24.	Обеспечить структурные подразделения первичными средствами пожаротушения согласно нормам	в течение года	директор, заведующие филиалами	

Директор

«14» 04 2021 г. Жумангалеева Н.П.

МП



От трудового коллектива

Ишкар
(подпись)

Исмет
(подпись)

Исмет
(подпись)

Зей
(подпись)

Исмет
(подпись)

Прошито и пронумеровано

_____ листов

Директор МКУ «Комплексный

культурно – досуговый центр

Кособродского сельского поселения»

Н.П.Жумангалеева

