*Работодатель Предсеседатель*

 *Директор МКУ Трудового коллектива*

 *«Сельский Дом культуры» МКУ СДК д.Шугур*

 *12 августа 2020 г 12 августа 2020 г*

 *\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Вахрушева \_\_\_\_\_\_\_\_О.Н.Чалкин*

 *МП*

 **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

 **Муниципального казенного учреждения
 «Сельский ДОМ культуры» д.Шугур
 на 2020- 2023 годы.**

Принят на общем собрании работников МКУ «Сельского Дома
культуры» д. Шугур .

12 августа 2020 года.

 **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения
2. Обязательства сторон
3. Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха
4. Оплата труда
5. Обеспечение занятости,

переподготовка, подготовка и повышение квалификации кадров

1. Охрана труда
2. Социальные гарантии
3. Гарантии деятельности представителя трудового коллектива
Заключительные положения

 **1.0бщие положения**

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице
 директора Муниципального казенного учреждения культуры сельского
 поселения Шугур «Сельский Дом культуры», Вахрушевой Натальи Николаевны и работниками в лице представителя работников, избранного трудовым коллективом Чалкиным Олегом Николаевичем в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников,
 создания благоприятных условий эффективной деятельности
 Муниципального казенного учреждения культуры сельского поселения
Шугур «Сельский Дом культуры» (далее учреждение культуры), именуемые дальнейшем стороны.

Настоящий коллективный договор регулирует социально-трудовые,

экономические и профессиональные отношения между работниками и
работодателем. Структура и содержание коллективного договора
определяются сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм
законодательства, реальности обеспечения принимаемых обязательств и

право сторон.

 Общие положения коллективного договора не противоречат и не ухудшают условия работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

 Условия коллективного договора ухудшающие положение работников недействительны и не подлежат применению.

 По истечению срока действия коллективного договора ни одна из сторон не
может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока действия производятся по взаимному соглашению Сторон.

 Вносимые изменения и дополнения в коллективный договор оформляются в письменном виде и подписываются Сторонами.

Работодатель обязан ознакомить с коллективным договором всех работников
организации, а также всех вновь поступающих работников при приеме на работу. Ознакомление и подписание Договора распространяется на всех работников организации.

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в
силу с момента его подписания Сторонами.

•

 **2.0бязательства сторон**2.1. Работодатель и Работники обязуются:

2.1.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального
партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования
социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов,
равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных актов,
содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Обеспечивать выполнение установленных трудовым
законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права,
настоящим договором социальных гарантий и льгот Работников, членов их
семей.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Обеспечивать эффективную работу организации, создание безопасных
условий труда, предоставление Работникам прав, социальных и трудовых
гарантий и льгот, установленных настоящим договором, трудовым
законодательством Российской Федерации, иными актами, содержащими
нормы трудового права.

2.2.2. Предоставлять Работникам информацию по вопросам труда и
социально-экономического развития организации, необходимую им для
ведения пере говоров по подготовке, заключению, исполнению
коллективного договора.

2.2.3. Принимать решения с учетом мнения Работников в случаях и в
порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Представитель трудового коллектива обязуется:

2.3.1. Содействовать эффективной работе организации в рамках
действующего законодательства.

2.3.2. Своевременно вносить предложения и вести переговоры с
Работодателем по вопросам обеспечения социально-трудовых гарантий и
условий оплаты труда; режима рабочего времени и времени отдыха, охраны
труда и здоровья Работников.

2.3.3. Представлять и защищать интересы Работников во взаимоотношениях
с Работодателем.

2.3.4. Принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов.

2.3.5. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового
законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, а также
за выполнением обязательств по настоящему договору.

2.3.6. При проведении коллективных переговоров, заключении или
изменении Договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных
трудовых споров Работников с Работодателем представлять интересы всех
Работников организации.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и
точно выполнять приказы и распоряжения работодателя.

2.4.2.Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, принятые в
организации, не нарушать трудовую дисциплину, соблюдать требования по
качеству выполняемых работ.

2.4.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности,
пожарной безопасности, охране окружающей среды.

2.4.4. Беречь имущество организации. Содержать свое рабочее место, в
порядке, чистоте, а также соблюдать чистоту на территории организации,
соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и
документов. Эффективно использовать оборудование, технические средства,
инструменты и материалы, бережно относиться к приборам, спецодежде и
другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и
рационально использовать, материалы, энергию, топливо и другие
материальные ресурсы.

 **3. Трудовые отношения.**

 **Рабочее время и время отдыха**

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем, основные
права и обязанности Работников, основные права и обязанности
Работодателя, рабочее время и время отдыха, дисциплина труда, переводы,
перемещения и увольнения Работников, а также иные вопросы
регулирования трудовых отношений регулируются Правилами внутреннего
трудового распорядка .

3.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем
заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по
одному для каждой стороны. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.
3.3. При заключении трудового договора работник должен быть ознакомлен
со своими трудовыми обязанностями (должностная инструкция), настоящим
коллективным договором и его приложениями.

3.4. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на
определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может
быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 Трудового кодекса
Российской Федерации.

3.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного
трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников
выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия
трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с
действующим трудовым законодательством. Перевод на другую работу без
согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных СТ. 74
Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не
может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36-часов в неделю для
женщин.

3.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам
продолжительностью 28 календарных дней.

3.8. Работники имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска:
- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера - 16
календарных дней.

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется
ежегодно в соответствии с графикам отпусков, утверждаемым
руководителем организации с учетом мнения Представителя трудового
коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
3.10. Отдельным категориям Работников, в случаях, предусмотренных
Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами,
ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное
для них время.

 **4. Оплата труда**

4.1. Работодатель обеспечивает оплату труда каждого Работника в
зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы,
количества и качества затраченного труда без ограничения максимальными
размерами.

4.2. Размер заработной платы работников определяется в соответствии с
положением об оплате труда, разрабатываемым Работодателем по
согласованию с Представителем трудового коллектива.

4.3. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц в денежной
форме (рублях): за первую половину текущего месяца 10 числа следующего
месяца, за вторую половину - 25 числа следующего месяца.

При совладении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем
выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска
производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.4. Работодатель обязан извещать Работников о составных частях
заработной платы, причитающихся им за соответствующий период путём
выдачи расчётного листка.

4.5. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных
(работа в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие
праздничные дни, совмещение профессий (должностей), исполнение
обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от
своей основной работы и др.) Работникам производятся выплаты в порядке и
размерах, предусмотренных трудовым законодательством.

 **5. Обеспечение занятости,**

 **переподготовка, подготовка и повышение квалификации кадров**

5.1. Работодатель и Представитель трудового коллектива совместно
разрабатывают программы (планы) обеспечения занятости и меры по
социальной защите высвобождаемых работников организации.

5.2. Работодатель предоставляет вакантные рабочие места преимущественно
лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации.

5.3. В области подготовки, переподготовки и повышении квалификации
Администрация обязуется проводить аттестацию руководителей и других
работников организации в целях установления занимаемой должности,

Улучшения работы по подбору и расстановке кадров, мотивирования
работников к повышению квалификации.

5.4. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с
обучением в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего
профессионального образования.

 6.Охрана **труда**

6.1. Обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и
охраны труда.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда
возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений,

оборудования, осуществлении технологических процессов, а также
применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;
применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование
соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о
техническом регулировании порядке средств индивидуальной и
коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны тру да условия труда на каждом
рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым
законодательством и иными нормативными правовыми актами,
содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и
обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или
декларирование соответствия в установленном законодательством
Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в
соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с
вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,
выполняемых в особых температурных условиях или связанных с
загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию
первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по
охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований
охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке
обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний
требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а
также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и
коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с
законодательством о специальной оценке условий труда;

*п*

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными
нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
организовывать проведение за счет собственных средств обязательных
предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение
трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных
медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований
работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных
психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в
соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места
работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных
медицинских осмотров, обязательных психиатрических
освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без
прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных
психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских
противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах,
о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях,
полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и
здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по
оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими
федеральными законами и иными нормативными правовыми актами
Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и
профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в
соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников,
заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае
необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на
производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для
работников с учетом мнения Представителя трудового коллектива в порядке,
установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для
принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования
охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.2. Обязанности Работника в области охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и
оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по
охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований
охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего
руководителя 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
острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и
периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры,
другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить
внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в
случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и
иными федеральными законами.

 7. Социальные гарантии

7.1. Работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в
ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на
профилактику заболеваний. Выплата материальной помощи на профилактику
заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных
ассигнований. Решение о выплате материальной помощи на профилактику
заболеваний работнику принимается руководителем организации и
оформляется приказом. Выплата материальной помощи на профилактику
заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника
по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в
пределах, доведенных бюджетных ассигнований и соответствует двум
должностным окладам по основной занимаемой должности. Социальная
выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному
месту работы в течение месяца после поступления на работу.

 **8. Гарантии представителя трудового коллектива**Работодатель в целях создания условий для участия в принятия решений,
оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе:
8.1. Предоставляет представителю трудового коллектива информацию о
деятельности учреждения культуры;

8.2. Предоставляет представителю трудового коллектива для работы
помещения, телефон, оргтехнику и Т.д.;

8.3. Учитывает мнение представителя трудового коллектива по вопросам
оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и
безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам;

8.5. Представитель трудового коллектива вправе вносить Работодателю
предложения о принятии локальных нормативных актов, посвященных
вопросам социально-экономического развития учреждения культуры и
регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих
актов.

 **9. Заключительные положения**

9.1. Работодатель обеспечивает ознакомление с текстом коллективного
договора работников организации в течение 7 дней после его подписания, а
всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором
непосредственно при приеме на работу.

9.2. Контроль за исполнением договора осуществляется сторонами
самостоятельно, в объеме их компетенции.

Отчет о выполнении обязательств по коллективному договору про водятся не
реже, чем один раз в год на общем собрании коллектива и представителей
администрации.

..

 Приложение *№* 1
 к коллективному договору

 **ПРАВИЛА**

 **Внутреннего трудового распорядка**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют
порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и
ответственность работников и работодателя, режим работы и время отдыха,
применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные
вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются
работодателем с учетом мнения представительного органа работников
организации.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу,
предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку ( или сведения о трудовой деятельности), за исключением случаев, когда трудовой договор
заключается впервые или работник поступает на работу на условиях
совместительства;

- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета , в том числе электронного документа ;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих
призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных
знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или
специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного
преследования либо о прекращении уголовного преследования по
реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые
устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,
осуществляющим функции по выработке и реализации государственной
политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, -
при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению
которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным
федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие

судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному
преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо
предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными
федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и

постановлениями Правительства Российской Федерации.

 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета , в том числе электронного документа оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в
связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан
по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия
трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя,
изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание
приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям
заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется
работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала
работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему
надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель
обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего

трудового распорядка, иными локальными нормативными актами,
непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника,
коллективным договором.

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и
работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской
Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными
 актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со
дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня,
определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник
должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления
договора в силу.

2.4. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
2. истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса
Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения
фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их
прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80
Трудового кодекса Российской Федерации);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и
81 Трудового кодекса Российской Федерации);

 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому
 работодателю или переход на выборную работу (должность);

 6) отказ работника от продолжения работы в связи СО сменой собственника
 имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности)

 ., организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного
 или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской
 Федерации);

 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением
 определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая
 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в
 соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,
 установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми
 актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя
 соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового
 кодекса Российской Федерации);

 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с
 работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской
 Федерации);

 10)обстоятельства, не зависящие от воли сторон Трудового кодекса
 Российской Федерации);

 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным
 законом правил заключения трудового договора, если это нарушение
 исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса
 Российской Федерации).

 Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям,
 предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными
 федеральными законами.

 2.5. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению
 сторон трудового договора.

 2.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об
 этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.
 Течение указанного срока начинается на следующий день после получения
 работодателем заявления работника об увольнении.

 По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может
 быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

 В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по
 собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им
 работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и
 другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем
 трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
 содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий

коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель
обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении
работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в
любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не
производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой
работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской
Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в
заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право
прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать
работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по
письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный
расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор
не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие
трудового договора продолжается.

2.7. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за
исключением случая ликвидации организации в период его временной
нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом
(распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового
договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию
работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную
копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ
(распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до
сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под
роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний
день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически
не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской
Федерации или иным федеральным законом, сохранял ось место работы
(должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать
работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному
заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные
надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового
договора должна производиться в точном соответствии с формулировками
Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и

со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую
книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее
получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о
необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на
отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления
работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи

трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего
трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не
позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на
условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации,
иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее государственным нормативным
требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным
договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии
со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством
выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности
рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных
профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных
выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных
отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны
тру да на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных
законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке,
установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными
федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и
вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных
интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом
Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным
договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и
соглашений через своих представителей, а также на информацию о

выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не
запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая
право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом
Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых
обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном
Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных
федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него
трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу
третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет
ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному
руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и
здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе
имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель
несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в
порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом
Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и
бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу
третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет
ответственность за сохранность этого имущества) и других работников,
соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в
порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты

своих интересов и вступать в них;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о
специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты,
содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия
коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие

государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической
документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими
трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную
плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом
Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего
трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в
порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
предоставлять представителям работников полную и достоверную
информацию, необходимую для заключения коллективного договора,
соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными
нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой
деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной
власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного
надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных
органов исполнительной власти, осуществляющих государственный
контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы,
наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных
избранных работниками представителей о выявленных нарушениях
трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового
права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о

принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении
организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской
Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором
формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими

трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими

трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и
на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской
Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными
правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым
законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке
условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими
нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями,
локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5. 1 . Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать
40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним
местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая
продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными
законами.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым
работником.

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35
часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами 1 или II группы, - не более 35 часов
в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам
специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3
или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.
5.3. По соглашению между работником и работодателем могут
устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный
рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан
устанавливать неполный рабочий день ( смену) или неполную рабочую

неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна,
попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-
инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего
уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,
выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными
нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника
производится пропорционально отработанному им времени или в
зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников
каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного
оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых
прав.

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно
предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
5.5. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом
Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами
продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника
в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими
федеральными законами и иными нормативными правовыми актами
Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями,
локальными нормативными актами, трудовым договором:

Для сверхурочной работы (статья 99 Трудового кодекса Российской
Федерации);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья
101 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе
работодателя за пределами установленной для работника продолжительности
рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете
рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный
период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с
его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая
вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям
производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной
для работника продолжительности рабочего времени, если не выполнение
(не завершение) этой работы может повлечь за собой пор чу или гибель
имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося
у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность
этого имущества), государственного или муниципального имущества либо
создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению
механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может
стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа
не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно
принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его
согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы,
производственной аварии либо устранения последствий катастрофы,
производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению
непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное
функционирование централизованных систем горячего водоснабжения,
холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения,
теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением
чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в
условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы
бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или
эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные
жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях при влечение к сверхурочной работе допускается с
письменного согласия работника и с учетом мнения Представителя
трудового коллектива.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин,
работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в
соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными
федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов,
женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их
письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по
состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным
в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными
правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины,
имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись
ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.
Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого
работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности
сверхурочной работы каждого работника.

5.6. В течение рабочего дня (смены) Работникам предоставляется перерыв
для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее

30 минут, который в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление

перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить
Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

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

5.8. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный
непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе Работникам
предоставляются два выходных дня в неделю - воскресенье, понедельник.
5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за
исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской
Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни
производится с их письменного согласия в случае необходимости
выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения
которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.
Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни
без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо
устранения последствий катастрофы, производственной аварии или
стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи
имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением
чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в
условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или
эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные
жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие
праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом
мнения Представителя трудового коллектива.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов,
женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при
условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с
медицинским заключением, выданным в порядке, установленном
федеральными законами и иными нормативными правовыми актами
Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в
возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим
правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.
Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни
про изводится по письменному распоряжению работодателя.

5.1 О. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется
Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5. 11. Работники имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска:
- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера - 16
календарных дней;

- за работу с вредными и тяжелыми условиями труда на основании
специальной оценки условий труда .

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется
ежегодно в соответствии с графикам отпусков, утверждаемым
руководителем организации с учетом мнения Представителя трудового
коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не
позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым
кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами,
ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное
для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в
период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо
от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.13. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.
Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника
по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного
работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику

может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по
заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно
после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.
Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в
любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления
ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

5.15. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28
календарных дней, по письменному заявлению работника может быть
заменена денежной компенсацией.

•..

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного
оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых
отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати
лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями
труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты
денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам
работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск
без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется
по соглашению между работником и работодателем.

 6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение Работником трудовых обязанностей
Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение Почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники
представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению
отраслевыми знаками отличия, правительственными и государственными
наградами.

 7. Дисциплина труда
7.1. Запрещается:

- в рабочее время отвлекать Работников от их непосредственной работы,
вызывать их с работы для выполнения общественных обязанностей и

про ведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью
(слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной
самодеятельностью и т.д.), созывать собрания, заседания, совещания по
общественным делам;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями пожарной безопасности
и производственной санитарии установлен такой запрет;

- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест,
предназначенных для их хранения;

- ПОЯВЛЯТЬСЯ на работе (на своём рабочем месте либо на территории
организации или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен
выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического
или иного токсического опьянения;

- оставлять рабочее место до прихода сменяющего Работника. В случае его
неявки Работник уведомляет об этом непосредственного руководителя,
который обязан принять меры по замене сменяющего Работника другим

Работником.

7.2. Прогулом считается отсутствие Работника на рабочем месте без
уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от
его (её) продолжительности, а также более четырех часов подряд в течение
рабочего дня (смены).

7.3. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного,
наркотического или иного токсического опьянения, отстраняется от работы.
По данному факту оформляется соответствующий акт.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или
ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него
трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие
дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен
затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух
рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то
составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для
применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание при меняется не позднее одного месяца со дня
обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания
его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Представителя
трудового коллектива.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести
месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки
финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее
двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время
производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно
дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного
взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней
со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если
работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением)
под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в
государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению

.. \_.

индивидуальных трудовых споров.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания
работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он
считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного
взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,
просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя
или Представитель трудового коллектива.

8. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном
месте в организации.

9.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка
могут вноситься в случаях:

- изменения действующего законодательства;

- инициативы Работодателя или Представителя трудового коллектива.

9.3. Во всём остальном, не предусмотренном Правилами внутреннего
трудового распорядка, Работодатель и Работник руководствуются Трудовым
кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Приложение № 2 к коллективному договору

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Мероприятия |

|  |
| --- |
| Срок |
| исполнения |

 |

|  |
| --- |
|  Ответственный за исполнение ОоОтветственный |
| за исполнение |

 |
| 1 | Проведение вводного инструктажа по охране труда | При приеме на работу новых сотрудников |

|  |
| --- |
|  Директор МКУ СДК |

 |
| 2 | Проведение инструктажей:повторный, внеплановый, целевой (на рабочем месте) | Не реже одного раза в год | Отв. по ОХД, Директор МКУ СДК |
| 3 | Прохождение курсов переподготовки по ОТ | Один раз в 3 года | Директор МКУ СДК |
| 4 | Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценки условий труда | Один раз в 5 лет | Директор МКУ СДК |
| 5 | Предварительные медосмотры | При приеме на работу новых сотрудников | Директор МКУ СДК |
| 6 | Выдача работникам, связанным с вредными или опасными условиями или работами , связанными с загрязнениями, средств индивидуальной защиты(СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств .Ведение учета выдачи СИЗ | По мере необходимости | Директор МКУ СДК |
| 7 | Проведение технических осмотров здания | По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год (апрель, октябрь) | Директор МКУ СДК |
| 8 | Текущий ремонт здания | Ежегодно по мере необходимости(июнь-август) | Директор МКУ СДК |
| 9 | Зарядка огнетушителей ( 5 штук) | По мере необходимости разрядки | Директор МКУ СДК |
| 10 | Обучение по ПБ | Один раз в 2-3 года | Директор МКУ СДК |
| 11 | Замена светильников и ламп искусственного освещения в кабинетах требований СанПин 24.21178-02 | По мере необходимости разрядки | Директор МКУ СДК |

. '"

 Приложение N 3

 К коллективному договору

Спецодежды и других средств индивидуальной защиты, подлежащих выдаче работникам организации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование профессии |  | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи (колво единиц или комплектов) | На какой срок выдаётся (мес) |
| 1 | Уборщик служебных помещений |  | Халат х/б из смешанных ткани, для защиты от общих производственных загрязнений и механических повреждений |  1 | 1 год |
|  |  |  |  | Перчатки с полимерным покрытием |  6 | 1 год |
|  |  |  | Перчатки резиновые или с полимерным покрытием |  12 | 1 год |

Приказ министерства и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г № 997, «Об утверждении типовых норм и бесплатная выдача СИЗ»