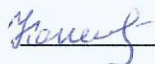


ПРИНЯТО:

Представитель общего
собрания трудового
коллектива
муниципального
бюджетного учреждения
муниципального района
Кинель-Черкасский
Самарской области
«Историко-краеведческий
музей»

 В.В. Котова

«22» сентября 2017 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
муниципального
бюджетного учреждения
муниципального района
Кинель-Черкасский
Самарской области
«Историко-краеведческий
музей»

 С.В.Шенкевич
«22» сентября 2017 год


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения
муниципального района
Кинель-Черкасский Самарской области
«Историко-краеведческий музей»

с. Кинель-Черкассы
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное учреждение муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области «Историко-краеведческий музей», именуемое далее «Работодатель» и работники учреждения, представляемые общим собранием трудового коллектива, именуемым далее «Работники», в лице его представителя, избранного общим собранием трудового коллектива. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в учреждении.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и не ухудшает условия труда и социальные гарантии для работников по сравнению с законодательством. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с трудовым коллективом учреждения и представителем профкома. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

Неразрешимые противоречия норм законодательства или соглашения или настоящего коллективного договора толкуются в пользу работника.

Работодатель знакомит с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, действующими в учреждении всех работников под роспись.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора по типовой форме, согласно действующему законодательству Российской Федерации, как на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за два месяца.

2.5. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественно право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

2.6. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения. В этом случае, работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также учреждений, занимающихся трудоустройством.

2.7. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию.

2.8. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю, для женщин установлено сокращенное

рабочее время - 36 часов в неделю.

В учреждении действует пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье. Работа начинается в 8 часов 00 минут и заканчивается для мужчин в 17 часов 00 минут, а для женщин 16 часов 12 минут. В субботу сотрудники работают до 14.00 по графику утвержденным приказом директора.

3.2. Согласно ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1. 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
2. 7 января – Рождество Христово;
3. 23 февраля – День защитника Отечества;
4. 8 марта – Международный женский день;
5. 1 мая – Праздник Весны и Труда;
6. 9 мая – День Победы;
7. 12 июня – День России;
8. 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Однако в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений в частности, можно привлечь работника на работу в эти дни.

В соответствии с российским законодательством не всех работников можно привлекать к такой работе. Запрещено привлекать к работе в нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних работников.

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. 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. Так же российским законодательством распространяются те же гарантии:

- на женщин, воспитывающих детей в возрасте до трех лет;
- на матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
- на работников, имеющих детей-инвалидов;
- на работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- на опекунов и попечителей несовершеннолетних.

В остальных случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Для некоторых категорий работников недостаточно получить их письменное согласие. Необходимо ознакомить их с правом отказаться от работы в праздничный день и узнать, не запрещена ли им такая работа по состоянию здоровья.

При привлечении работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день необходимо соблюсти следующую процедуру:

1. Уведомление работника о необходимости выйти на работу в праздничный (выходной, нерабочий) день. Предложение о работе в такой день может быть сделано ему в устной или письменной форме (форма подобного предложения трудовым законодательством четко не установлена) и получить письменное согласие работника.

2. Получение согласия работника. Работник так же может подать самостоятельное заявление о согласии работать в нерабочий праздничный день.

На данном этапе решается вопрос компенсации за работу в праздничный (нерабочий) день (повышенная оплата труда или выходной день).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Если работник отказался работать в выходной или нерабочий праздничный день, работодателю необходимо привлечь к работе другого работника, которому также нужно направить уведомление о необходимости выйти на работу

3. В случае согласия работника издается приказ учреждения.

Приказ издается в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, должности работника, даты привлечения к работе, причин, вызвавших необходимость такой работы, а также реквизитов документа, в соответствии с которым было получено согласие работника на такую работу. В случае привлечения работника к работе без его согласия отражается соответствующее основание (ч. 3 ст. 113 ТК РФ).

В приказе можно указать вид компенсации за работу в выходной или нерабочий праздничный день. Если способ компенсации заранее не определен, после окончания работы издается приказ либо об оплате труда не менее чем в двойном размере, либо о предоставлении другого дня отдыха

4. Знакомим работника с приказом под роспись. Если работник отказывается знакомиться с приказом, составляется соответствующий акт. Если в отношении работника была соблюдена необходимая процедура привлечения к работе, но он не приступил к ней, то работник может быть привлечен к дисциплинарному взысканию.

3.3. В учреждении установлен ненормированный рабочий день для работников, занимающих следующие должности:

Директор;

Научный сотрудник;

Лектор-экскурсовод;
Хранитель фондов;
Музейный смотритель.

3.4. В учреждении может устанавливаться сокращенное рабочее время с согласия соответствующего работника помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (ст. 92 ТК РФ): для женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет; лиц, в отношении рабочих мест которых по результатам аттестации имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда.

3.5. Право на работу по неполному рабочему времени помимо лиц, указанных в статье 93 ТК РФ, имеют также лица, частично утратившие профессиональную трудоспособность на производстве.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Выходными днями для работников является суббота и воскресенье.

4.2. Привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни работников учреждения допускается в следующем порядке: приказом директора МБУ «Историко-краеведческий музей» и с письменного согласия работника.

4.3. Перерыв на обед в учреждении устанавливается с 12-00 до 13-00 часов.

4.4. В учреждении устанавливаются технические перерывы:

с 10 ч. 00 мин. до 10 ч.15 мин.

с 14 ч. 30 мин. до 14 ч.45 мин.

4.5. Ежегодно до «15» декабря текущего года работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на следующий календарный год.

4.6. Основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Работающим инвалидам любой группы предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.7. В учреждении предоставляются дополнительные отпуска сверх установленных законодательством норм и присоединяются к основному отпуску (ст. 116 ТК РФ):

- работникам имеющим продолжительный стаж работы в учреждении (10 лет и более) - 3 календарных дня;
- работникам с ненормированным рабочим днем - 3 календарных дня;
- работникам с вредными условиями труда - 3 календарных дня.

Работодатель не вправе предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска меньшего размера, чем установлено законодательством, настоящим коллективным договором или отказать в предоставлении таких отпусков.

В случае если работник имеет право на несколько видов дополнительных отпусков, эти отпуска суммируются и присоединяются к основному отпуску полностью.

Согласно ст. 126 ТК РФ по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, либо любое количество дней из этой части. Денежная компенсация является формой реализации права на дополнительный оплачиваемый отпуск. Возможность реализации такого права наступает с первого дня рабочего года, за который предоставляется оплачиваемый отпуск. По общему правилу дополнительный отпуск предоставляется одновременно с основным отпуском (часть вторая ст. 120 ТК РФ).

Выплата денежной компенсации за часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, до фактического использования работником этих 28 календарных дней или до окончания соответствующего рабочего года не приводит к нарушению его прав. Соответствующая компенсация может быть выплачена работодателем по заявлению работника в любой момент с начала рабочего года. Закон не предусматривает возможности предоставления отпуска

или выплаты его компенсации за рабочий год, который еще не наступил (ст.ст. 122, 124 ТК РФ).

Обязательное условие для выплаты компенсации – заявление работника. Но даже если работодатель согласен на замену части отпуска компенсацией, работникам некоторых категорий он должен отказать. Так, согласно ч. 3 ст. 126 ТК РФ не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет.

Не подлежит компенсации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работнику на основании п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», в связи с тем, что данный закон не предусматривает возможность такой компенсации (Письмо Минтруда РФ от 26.03.2014 № 13-7/В-234).

Нельзя заменить дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных или опасных условиях.

Если работник не использовал отпуск за предыдущие периоды, а в текущем году решил взять все дни отпуска сразу и при этом написал заявление с просьбой о замене части отпуска, превышающей 28 дней, денежной компенсацией, то согласно ч. 2 ст. 126 ТК РФ: при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

В случае если в период пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске наступила временная нетрудоспособность работника, то срок этого отпуска автоматически продляется на число календарных дней нетрудоспособности. При этом работник должен своевременно уведомить работодателя о причинах

задержки выхода из отпуска и предоставить листок временной нетрудоспособности.

4.8. Работник имеет право на предоставление ему отпуска сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации. Основанием для предоставления и оплаты сверх ежегодного отпуска является копия приказа отделения (филиала отделения) ФСС РФ о предоставлении работнику путевки на санаторно-курортное лечение.

При этом путевка предоставляется в части, не «покрываемой» ежегодным оплачиваемым отпуском, на который работник имеет право в соответствии с нормами трудового законодательства. Если работник не использовал свой оплачиваемый отпуск или определенную его часть за текущий рабочий год, то оплачиваемый из средств социального страхования отпуск предоставляется только на те календарные дни, которые не покрываются неиспользованным ежегодным оплачиваемым отпуском. Если на дату предоставления путевки работник свой ежегодный оплачиваемый отпуск уже использовал, оплачиваемый из средств социального страхования отпуск предоставляется на весь период санаторно-курортного лечения работника. Предоставление дополнительного отпуска оформляется письменным приказом руководителя учреждения в общеустановленном порядке. Оплата отпуска должна осуществляться в размере среднего заработка, исчисленного в порядке, установленном статьей 139 ТК РФ.

4.9. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (статья 128, 263 ТК РФ), также в связи:

- а) со свадьбой самого работника – до 5 календарных дней;
- б) свадьбой детей - 3 календарных дней;
- в) рождением ребенка в семье работника – до 5 календарных дней;
- г) смертью близких родственников – до 5 календарных дней;

- д) переездом на новое место жительства – до 2 рабочих дней;
- е) празднованием юбилейных дат (50,55,60) со дня рождения – 1 рабочий день;
- ё) при ликвидации аварии в доме – 1 рабочий день;
- ж) родителям первоклассников в день начала занятий в школе (1 сентября) – 1 рабочий день;
- з) родителям выпускников школ в день окончания занятий в школе – 1 рабочий день;
- и) родителям детей до 7 лет в связи с проведением утренников в дошкольных учреждениях – на период продолжительности утренника;
- к) в других случаях по договоренности между работником и работодателем.

Так же Работнику, имеющему ребенка (детей) учащегося общего образовательного учреждения, по договорённости с работодателем может быть предоставлено время (первая половина рабочего дня) для посещения торжественной линейки 1 сентября.

4.10. При увольнении работника, не использовавшего своего права на отпуск, ему выплачивается компенсация. Компенсация за дополнительный отпуск, выплачивается соответственно сроку отпуска, установленному в настоящем коллективном договоре.

4.11. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска округление (при необходимости) до целых дней производится не по правилам арифметики, а в пользу работника.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области «Историко-краеведческий музей» осуществляется на основании Положения об оплате труда муниципального бюджетного учреждения муниципального района

Кинель-Черкасский Самарской области «Историко-краеведческий музей». В учреждении устанавливается повременная система оплаты труда.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной оплаты труда установленной действующим законодательством.

Заработная плата работников учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются директором учреждения в соответствии с утвержденными окладами (должностными окладами).

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера для конкретного работника утверждаются приказом директора учреждения в соответствии с Положением.

В случае если размер стимулирующих, компенсационных или иных выплат не установлен Положением, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

5.2. Размер оклада (должностного оклада), выплат стимулирующего и компенсационного характера директора учреждения устанавливается работодателем. Оплата труда директора производится в порядке, определенном настоящим Положением, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Выплаты стимулирующего характера директора учреждения производятся при достижении показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год).

Основанием для начисления выплаты стимулирующего характера директору учреждения является приказ учреждения при наличии соответствующего распорядительного документа Комитета по управлению имуществом Кинель-Черкасского района (далее – Учредитель).

Оказание материальной помощи директору учреждения производится на основании приказа учреждения при наличии соответствующего распорядительного документа Учредителя.

5.3. Применяемая система оплаты труда основана на трудовом законодательстве и направлена на стимулирование работника к качественному результату труда, повышение материального вознаграждения каждого из работников, с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения по реализации уставных целей и задач.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности деятельности учреждения, развития творческой активности и инициативы, закрепления высококвалифицированных кадров.

Установленные приказом учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с заработной платой.

Условиями для назначения выплат стимулирующего характера являются:

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- отсутствие дисциплинарного взыскания;
- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

- работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление стимулирующих выплат производится пропорционально отработанному времени.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- поощрительные выплаты по результатам показателей оценки эффективности деятельности работников;
- надбавка за интенсивность и напряженность выполняемой работы;
- единовременные премии;
- надбавка за стаж работы.

5.4. Работникам учреждения, в связи с исполнением трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся выплаты компенсационного характера в виде доплаты к окладу (должностному окладу) работника в соответствии со ст. 149, 150-154 Трудового кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и

нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.5. Работникам производится выплата не связанная с результатом деятельности учреждения или с индивидуальными результатами деятельности работника. Выплата носят непроизводственный характер и не связана с оплатой труда работника - материальная помощь.

Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- при рождении ребенка (на основании свидетельства о рождении и письменного заявления работника) – в размере не более 5 000 рублей;

- при вступлении впервые в брак (на основании свидетельства о заключении брака и письменного заявления работника) – не более 5 000 рублей;

- к юбилейной дате работника (50, 55, 60, 65) (на основании заявления работника) – не более 5 000 рублей;

- к профессиональному празднику «День работника культуры» – размер устанавливается самостоятельно руководителем учреждения, исходя из экономии фонда оплаты труда;

- в связи с праздником Днем защитника Отечества и Международным женским днем 8 Марта – размер устанавливается самостоятельно руководителем учреждения, исходя из экономии фонда оплаты труда;

- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, супруг/супруга) (на основании свидетельства о смерти и письменного заявления работника) – не более 5 000 рублей (в случае смерти работника, материальная помощь может быть выплачена близким родственникам на основании свидетельства о смерти и их письменного заявления);

- в связи с тяжёлым финансовым положением, связанным с длительным и/или дорогостоящим лечением работника и/или близких родственников (родители, дети, супруг/супруга), с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение, кража и иная утрата или повреждение имущества) (на основании

подтверждающих документов и письменного заявления работника) – размер устанавливается самостоятельно директором учреждения, исходя из экономии фонда оплаты труда.

- в связи с очередным ежегодным отпуском в размере не более 1-ого оклада (должностного оклада) из ФОТ.

Решение о выплате материальной помощи и её конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется соответствующим приказом.

На выплату материальной помощи работникам учреждения направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

5.6. Заработная плата выплачивается 20 и 5 числа каждого месяца, путем перечисления на счет работника. Заработная плата может быть перечислена в не установленные сроки, в связи с государственными праздниками и выходными днями. Выплата заработной платы переносится на первый рабочий день, следующий за установленными (20 и 5).

Стороны настоящего коллективного договора договорились, что все разовые выплаты производятся только вместе с заработной платой за первую и вторую половины месяца, в зависимости от сдачи документов в бухгалтерию учреждения.

В экстренных случаях безотлагательно производятся следующие выплаты:

- материальная помощь;
- выплаты по временной нетрудоспособности;
- расчет при увольнении;

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте. В связи с этим, он

систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

6.2. Работодатель обязуется разрабатывать стандарты безопасности труда по объектам, оборудованию, не имеющим государственных, отраслевых и республиканских стандартов.

6.3. Работники пользуются правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время работники могут проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье). Для этого они вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заклучение независимой экспертизы, проведенной работником, представляется им государственной экспертизе или Работодателю в письменном виде, изложив свои предложения. Если вопреки позиции Работодателя, заключение подтверждает мнение работника об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), Работодатель компенсирует работнику понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

6.4. В случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, необеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с представителем общего собрания трудового коллектива и официального

предварительного (за одну смену) письменного уведомления непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности.

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

7.1. Организация несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников, увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2. Работодатель обязуется с согласия потерпевшего оплатить его обучение новой профессии, если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу. За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежней работе независимо от получаемой пенсии по инвалидности от трудового увечья.

8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством Российской Федерации в Фонд социального страхования, Пенсионный Фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

8.2. Работодатель обязуется обеспечить учреждение средствами первой медицинской помощи и пополнять их по мере необходимости.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего трехлетнего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

9.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. При реорганизации учреждения, необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий, стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

9.7. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.8. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. Настоящий коллективный договор совершён в 3-х подлинных экземплярах. Первый из них направляется работодателю, второй – профкому, третий, в порядке ст. 50 ТК РФ – в орган по труду.

скреплено печатью

листа(ов)

Подпись

