

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Ардатовская центральная районная библиотека имени Н.К. Крупской» Ардатовского муниципального района Республики Мордовия.

От работодателя:

Директор МБУК «Ардатовская центральная районная библиотека имени Н.К. Крупской» Ардатовского муниципального района Республики Мордовия

_____ В.А. Кочеткова

15 марта 2021 года

От работников:

Председатель профкома библиотечных работников Ардатовского района

_____ Т.В. Власова

15 марта 2021 года

СОДЕРЖАНИЕ коллективного договора

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность.

Раздел 3. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Раздел 7. Социальные льготы и гарантии

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Раздел 9. Заключительные положения.

Раздел 10. Юридические адреса сторон.

Приложения.

Раздел 1. Общие положения.

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности работы организации.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Ардатовская центральная районная библиотека имени Н.К. Крупской» Ардатовского муниципального района Республики Мордовия (далее по тексту – Работодатель) в лице директора Кочетковой Валентины Александровны и работниками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Ардатовская центральная районная библиотека имени Н.К. Крупской» в лице Власовой Татьяны Викторовны – председателя первичной профсоюзной организации работников библиотек Ардатовского муниципального района РМ (далее по тексту – Профком).

1.2. Коллективный договор регулирует социально-трудовые и профессиональные отношения между Работодателем и работниками.

1.3. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с «15» марта 2021 года. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.4. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с содержанием Коллективного договора и приложениями к нему.

Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность.

Стороны признают, что выполнение условий Коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности производства, как источника экономической стабильности, увеличения прибыли организации и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника. Для достижения этих целей Работодатель берет на себя обязательства:

2.1. Обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность организации, а именно: обеспечить каждого работающего соответствующим объемом работ, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2. Учитывать мнение профсоюзного комитета:

- при формировании и расходовании фондов в части, направляемой на экономическое стимулирование и социальное развитие организации;
- разработке штатного расписания, размеров должностных окладов;
- ликвидации, реорганизации, сокращении численности или штатов организации;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, о премировании и др., касающихся интересов работников.

2.3. Работники обязуются: обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность организации, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.

2.4. Профком обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка и правил техники безопасности, улучшению трудовой и технологической дисциплины.

Раздел 3. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников.

3.1. Все работники принимаются на работу на основании письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы (ст. 58 ТК РФ).

3.2. Срочный трудовой договор заключается для замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения временных и сезонных работ с лицами, работающими в данной организации по совместительству, и руководителем организации и в иных случаях, специально оговоренных законом (ст. 59 ТК РФ). Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

3.3. Приём на работу специалистов производится на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым (иными) соглашениями, распространяющимися на организацию, настоящим коллективным договором. Работодатель обязуется

предоставлять работникам обусловленную трудовым договором работу в течение действия трудового договора.

3.5. 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.

Перевод на другую работу без согласия работника не допускается (ст. 72.1 ТК РФ).

3.6. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, её реорганизацией, а также сокращением штата, численности работников, рассматриваются предварительно с участием и учетом мнения профкома.

3.7. Стороны договорились, что высвобождение работников является массовым, если сокращается 10% или более работников в течение 90 календарных дней.

3.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- родители, имеющие несовершеннолетнего ребенка (до 18 лет включительно).

3.9. В случае неизбежности сокращения штатов (численности работников), Работодатель обязуется:

- с учетом мнения профсоюзного комитета ввести режим неполного рабочего времени на срок до двух месяцев или во изменение условий трудового договора предусмотреть неполное рабочее время в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников в письменном виде не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, и с совместителями;

- не допускать увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 или п.2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.11. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в установленном законодательством размере.

3.12. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Работодатель организует за свой счет, а также проводит аттестацию работников для определения уровня профессиональной подготовки (порядок и условия аттестации определяются Положением об аттестации).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается в объеме 40 часов в неделю для города и 36 рабочих часов в неделю для села.

4.2. Режим рабочего времени и отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Распорядок работы сотрудников Центральной библиотеки:

1 смена – с 8-30 ч. до 17-30. Перерыв на обед – с 13-00 ч. до 14-00 ч.

2 смена – с 9-00 час. до 16-00 час. Перерыв на обед с 14-00 час. до 15-00 час.

По пятницам:

1 смена- с 8-30 до 16-30 час.

2 смена – с 9-00 час. до 17-30 час.

Последняя пятница месяца- санитарный день с 9-00 час. до 15-00 час.

4.4. В Ардатовской детской библиотеке установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями. Начало работы в 9-00, окончание в 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

Выходные дни предоставляются работникам ЦБ и ЦДБ в следующем порядке:

- работникам внутренних служб и отделов – суббота, воскресенье;

- работникам отделов обслуживания – суббота и понедельник (или воскресенье) – по установленному внутри отделов скользящему графику.

4.5. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только по письменному приказу (распоряжению) руководителя с

разрешения профсоюзной организации. Работа в выходной день компенсируется отгулом либо оплатой в двойном размере (статья 152 Трудового кодекса РФ)

4.6. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни за полностью отработанное рабочее время:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых календарных дня в месяц (ч. 1 ст. 262 ТК РФ);
- донорам – 2 календарных дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

4.7. По согласованию с администрацией (директором) в случаях производственной необходимости отдельным категориям сотрудников (см. Приложение №8 разрешается в течение одного дня (не более одного раза в месяц) выполнять работу за пределами библиотеки (на дому, в архиве, других библиотеках и т.п.) в периоды:

- подготовки крупных массовых мероприятий;
- разработки методических и библиографических материалов;
- составления объемных справок и отчетов (годовых).

4.8. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе на один час – для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.9. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам:

- с 13-00 до 14-00 час. – для работников односменной работы и работников 1-ой смены;

- с 14-00 до 15-00 час. – для работников 2-й смены (по скользящему графику);
- допускается при технологических перерывах по 15 минут в течение одного дня при работе на персональных компьютерах в течение всего рабочего дня.

4.10. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Администрация предоставляет сотрудникам дополнительный оплачиваемый отпуск к очередному отпуску в количестве от 3 до 12 календарных дней, в сельских библиотеках – до календарных 7 дней с учетом непрерывного стажа работы в МБУК «Ардатовская ЦРБ им. Н.К. Крупской», - город:

от 1 до 5 лет- 4 календарных дня

от 5 до 10 лет – 7 календарных дней

от 10 до 20 лет – 10 календарных дней

свыше 20 лет - 12 календарных дней.

Село:

от 1 до 10 лет- 3 календарных дня

от 10 до 20 лет – 5 календарных дней

свыше 20 лет - 7 календарных дней.

При этом вся численность дополнительных дней к очередному отпуску не должна превышать 12 календарных дней, а вся продолжительность очередного отпуска не должна превышать 42 календарных дня.

Техническим работникам МБУК «Ардатовская центральная районная библиотека им. Н.К. Крупской» - 28 календарных дней.

4.11. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее двух недель.

4.12. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска:

- в связи с бракосочетанием работника – 3 календарных дня;
- для сопровождения детей (уч-ся 1-го и 11-го классов) в школу в первый день учебного года – 1 календарный день;
- для сопровождения детей выпускного (11-го) класса на последний школьный звонок – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию- 2 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 2 календарных дня
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для участия в похоронах родных и близких (супруг(а), родители, дети, сестра, брат, опекун – 3 календарных дня, в остальных случаях – 3 дня без сохранения заработной платы.

4.13. Все работники организации имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не более 2 недель в году.

Отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работников:

- имеющих детей в возрасте до 14 лет;
- родителям, имеющим ребенка-инвалида;
- работникам для ухода за престарелыми родителями, членами семьи;
- работникам в случае болезни без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания;
- для проведения сельскохозяйственных работ – 3 дня.
- Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска предоставляются вне графика:

- приобретение путевки на санаторно-курортное лечение;
- по семейным обстоятельствам;
- после перенесенной болезни;

- При обстоятельствах заранее непредвиденных

4.14. Установить выходной день по согласованию с профсоюзной организацией ежегодно в праздник Пасхи.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда.

5.1. Заработная плата каждого работника устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

5.2. Размер окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок и иных мер материального характера устанавливается в МБУК ЦРБ с учетом имеющихся средств на оплату труда сотрудников в соответствии с условиями, определенными Положением об оплате труда сотрудников МБУК ЦРБ.

5.3. Работодатель руководствуется «Положением об оплате труда сотрудников МБУК ЦРБ», согласованным с представительным органом сотрудников (Приложение).

5.4. Работодатель создает условия, способствующие росту трудовых доходов сотрудников. С этой целью администрация поддерживает инициативы, направленные на повышение эффективности труда, способствует внедрению новых форм деятельности, написанию проектов, грантов.

5.5. Зарплата выплачивается два раза в месяц – аванс – 25, зарплата - 15 числа следующего месяца. Все случаи задержек выдачи заработной платы, а также отпускных рассматриваются администрацией, и по ним принимаются меры, которые доводятся до всех подразделений. Информация о причинах перенесения срока выплаты заработной платы доводится до сведения администрацией коллективу сотрудников в виде письменного объявления.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

В соответствии с законодательством РФ об охране труда, Работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает санитарно-гигиенические

условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.1. Работодатель систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, фактическом состоянии этих условий, включая данные о состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация предоставляется каждому работнику по его просьбе.

6.2. Работодатель обязуется:

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения Профкома инструкции по охране труда для работников;
- иметь в наличии комплект нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;
- постоянно осуществлять эффективные меры по созданию нормальных санитарно-гигиенических условий работы, предотвращению профессиональных заболеваний;
- регулярно проводить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требованиям охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- обеспечить строгое соблюдение сотрудниками требований правил и норм охраны труда, технологической дисциплины;
- систематически проводить инструктаж (ГМСТ 12.0 004-90) сотрудников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

6.3. Профком и уполномоченный по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма, добиваются возмещения вреда, причиненного здоровью работников.

6.4. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на

производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любых ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Раздел 7. Социальные льготы и гарантии.

7.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в размере до 2-х месячных базовых окладов при наличии средств:

- в связи со смертью близких родственников (супруг(а), родители, дети, сестра (брат), опекун)
- в связи с длительной болезнью работника;
- в связи с другими обстоятельствами;
- в связи с юбилейными датами.
- в связи с уходом на пенсию, проработавшему в учреждении не менее 25 лет и с окончанием трудовой деятельности.

7.2. Работникам организации, нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе, предоставляется возможность приобретения путевок за 50% их полной стоимости (при наличии финансовых возможностей организации)

7.3. Работники, имеющие детей, обеспечиваются путевками в детские оздоровительные лагеря (при наличии финансовых возможностей организации)

7.4. Профком обеспечивает детей работников членов профсоюза новогодними подарками и билетами на новогодние представления.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию в лице её выборного профсоюзного органа как полномочного представителя работников.

8.2. Работодатель не препятствует деятельности профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с Уставом.

8.3. Профком признает, что проведение профсоюзных собраний работников организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

8.4. Работодатель обязуется принимать решения, затрагивающие трудовые, социально-экономические права и интересы работников, с учетом мнения Профкома.

8.5. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда.

Раздел 9. Заключительные положения.

Стороны договорились.

9.1. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся в течение всего срока действия только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законом для его заключения.

9.2. Работодатель размножает принятый Коллективный договор и представляет в территориальный орган по труду в течение 7 дней для уведомительной регистрации.

9.3. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора и его приложений, содействовать реализации их прав и гарантий, предусмотренных в настоящем Коллективном договоре. Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, его подписавшие.

9.4. Стороны договорились, что текст договора должен быть доведен работодателем до сведения сотрудников в течение месяца после подписания. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.5. Лица, виновные в неисполнении Договора или нарушении его условий, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. Юридические адреса сторон.

431860, Республика Мордовия,

г. Ардатов, ул. К. Маркса, 160

тел. 8-(834)-31-32-560

Профсоюзная организация работников библиотек Ардатовского муниципального района Республики Мордовия. Председатель ПК Т.В.Власова

Директор МБУК «Ардатовская центральная районная библиотека имени Н.К. Крупской» Ардатовского муниципального района Республики Мордовия В.А. Кочеткова.

Председатель профкома:

Т.В. Власова

Директор МБУК «Ардатовская ЦРБ им. Н.К. Крупской»

В.А. Кочеткова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**на 2021-2024 гг. МБУК «Ардатовская ЦРБ
им. Н.К. Крупской»**