

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного учреждения культуры
Краснодарского края
«Выставочный комплекс «Атамань»
на 2022-2025 годы

От работодателя:
Исполняющий обязанности директора
ГАУК КК «Выставочный комплекс
«Атамань»



Ж.В. Скрынко

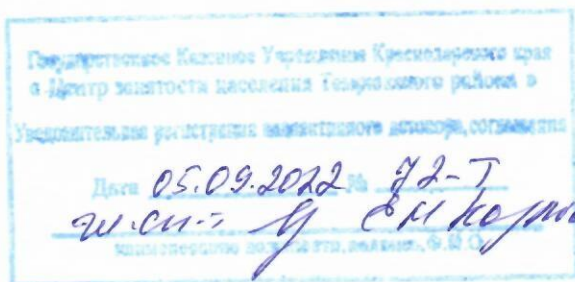
«01» сентября 2022 года

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации



Е.Б. Семенова

2022 года



Принят на общем собрании работников
ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»
Протокол от «31» августа 2022г. № 4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в государственном автономном учреждении культуры Краснодарского края «Выставочный комплекс «Атамань» (далее - ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Законом Краснодарского края «О социальном партнерстве в Краснодарском крае».

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам, с учетом экономических возможностей работодателя, дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

«Работодатель» в лице исполняющего обязанности директора Скрынько Жанны Викторовны;

«Работники» в лице председателя первичной профсоюзной организации Семеновой Елены Борисовны.

1.6. Работодатель признает Первичную профсоюзную организацию в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань».

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует с 01.09.2022г. по 31.08.2025г.

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань» регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить под роспись вновь поступающего на работу работника (до подписания трудового договора) с:

- коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- графиками работы и сменности работников;
- установленными гарантиями и компенсациями (ст.68 ТК РФ).

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора в 2-х экземплярах (выдача экземпляра работнику подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя, ст.67 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, отраслевым соглашением, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работник 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 допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2).

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Первичной профсоюзной организации.

Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации, в порядке, предусмотренном для учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.7. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет Первичной профсоюзной организации информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. (ст. 180, ч. 3 ст.81 ТК РФ).

2.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменении типа государственного учреждения трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

2.11. Работодатель обязуется создавать (выделять) квотируемые места для инвалидов и для граждан испытывающих трудности в поиске работы, других категорий, проводить на них специальную оценку условий труда и соблюдать условия труда по результатам проведенной специальной оценки.

III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников, которое утверждается приказом руководителя учреждения с учетом мнения Первичной профсоюзной организации.

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.3. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно:

20 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца пропорционально отработанному времени и

5 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца.

Заработная плата выплачивается работнику, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Пособие по беременности и родам, единовременное пособие за постановку на учет в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за ребенком до полутора лет перечисляется на карту национальной платежной системы «Мир».

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

3.5. Минимальный размер заработной платы работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения

Краснодарского края в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

3.6. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается выплата компенсационного характера в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере не менее 4 процентов от должностного оклада.

Перечень профессий, должностей и размер соответствующей выплаты указаны в приложении к коллективному договору № 6.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется с месяца следующего за месяцем установления вышеуказанного факта.

3.7. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников и формируется автоматически по средствам программы «1С: Предприятие – Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

3.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ

4.1. В соответствии с положением об оплате труда и стимулировании работников ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань» размер дополнительной материальной помощи, иных выплат определяется руководителем Учреждения с учетом сложившейся экономии фонда оплаты труда, наличия средств от приносящей доход деятельности и основания обращения работника.

4.2. Единовременная материальная помощь предоставляется:

- в связи с регистрацией брака в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей;
- в связи с рождением ребенка в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей;
- многодетным семьям в размере до 3000 (трех тысяч) рублей один раз в течение календарного года;

- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги) в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей;
- в связи с исполнением возраста 50, 55, 60, 65 лет в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей;
- в связи со сложными жизненными обстоятельствами, тяжелым материальным положением или другими обстоятельствами по личному заявлению или по ходатайству первичной профсоюзной организации в размере до 10000 (десяти тысяч) рублей.

4.3. Работнику предоставляются дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы при вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19): при вакцинации двухкомпонентной вакциной – два дня, при вакцинации однокомпонентной вакциной – один день. По заявлению работника указанные дни отдыха могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Работник обязан подтвердить, что прошел вакцинацию документом из медицинской организации или сертификатом о профилактической прививке против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

4.4. Для обеспечения нормальной работы отдельным категориям работников (руководящему составу, не имеющему личного жилья по месту нахождения учреждения) на период действия трудового договора Работодатель обязуется предоставить жилье для проживания в порядке и на условиях, устанавливаемых договором о предоставлении жилого помещения или производится компенсация расходов на оплату за коммунальные услуги и наем жилья.

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

ежемесячно проводит День охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст. 214 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует и обеспечивает работу кабинета охраны труда;

обеспечивает кабинет охраны труда комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст. 214 ТК РФ).

5.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний.

5.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители Первичной профсоюзной организации.

5.4. Работодатель и Первичная профсоюзная организация разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение № 2).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст. 225 ТК РФ, отраслевым соглашением.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы.

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 214, 220 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.5.2. Обеспечивать за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (приложение № 3), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение № 4); уход, хранение, химчистку, стирку, дезинфекцию, обезвреживание,

обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ; информирование работников о полагающихся СИЗ.

5.5.3. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда (ст. 216.3 ТК РФ).

5.5.4. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6;

б) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4.

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

VI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Права первичной профсоюзной организации и гарантии ее деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет Краснодарской краевой организации общероссийского профессионального союза работников культуры членские профсоюзные взносы;

6.2.2. Не увольнять без предварительного согласия первичной профсоюзной организации по своей инициативе работников, входящих в состав профсоюзных органов;

6.2.3. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива в согласованные с профкомом сроки, свободное время (до 4 часов в неделю) с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей;

6.2.4. Предоставлять профкому необходимые для его деятельности помещение, оборудование, средств связи, транспортные средства.

6.3. Работодатель за нарушение прав профсоюза несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

6.4. Первичная профсоюзная организация оказывает своим членам юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения, если коллективным договором не установлен иной порядок.

7.2. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующим органом по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующему органу по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51 ТК РФ).

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

7.3. Первичная профсоюзная организация содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

7.4. Стороны обязуются начать коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

7.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

7.6. Выполнение коллективного договора рассматривается общим собранием работников не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

Приложение № 1
к коллективному договору
ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Е.Б. Семенова
2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности
директора ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»



Ж.В. Скрынько
«01» сентября 2022 года
М.П.

Правила внутреннего трудового распорядка ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»

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

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается под роспись работнику, другой хранится у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст.59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме 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;

- документ, подтверждающий прохождение предварительного обязательного медицинского осмотра для лиц моложе восемнадцати лет, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.4. Предоставленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным за ведение кадровой работы.

1.5. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

1.6. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключение трудового договора, если:

1.6.1. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

1.6.2. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.

1.6.3. Лицо, имеет или имело судимость, а равно подвергалось уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ.

1.6.4. В отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.

1.6.5. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иными нормативно-правовыми актами.

1.7. В трудовом договоре должны быть указаны:

- сведения о фамилии, имени, отчестве работника, дате рождения, документе, удостоверяющем личность, адресе места жительства, страховой номер индивидуального страхования (при наличии);
- сведения о наименовании работодателя, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения и банковские реквизиты работодателя;
- сведения о месте и дате заключения договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие

основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных ранее, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

1.8. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

Испытание, при приеме на работу, не устанавливается лицам, не достигшим восемнадцати лет, окончившим образовательное учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступившим на работу по полученной специальности.

1.9. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.10. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания работником и Работодателем. В соглашении может быть определена дата вступления в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.

В период между подписанием соглашения и установленной этим же соглашением датой вступления его в действие каждая из сторон вправе отозвать свою подпись.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. Днем увольнения считается последний день работы за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

В день увольнения Работодатель обязан выдать оформленную трудовую книжку работнику и произвести с ним полный расчет.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя в порядке и сроки, предусмотренные ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.11. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.13. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата организации с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.14. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.15. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения Первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и

на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплата заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работники обязуются:

- приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня определенного трудовым договором;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину, локальные нормативные акты, принимаемые работодателем, в том числе кодекс этики и служебного поведения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда (ст. 215 ТК РФ);
- 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;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- при увольнении до окончания срока, на который выданы средства индивидуальной и (или) коллективной защиты, вернуть ранее выданные

средства индивидуальной и (или) коллективной защиты работодателю или возместить их остаточную стоимость;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- в трехдневный срок представлять работодателю информацию об изменении фамилии, имени, отчества, семейного положения, места жительства, паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре и должностной инструкции.

2.4. Работникам запрещается спать в рабочих и служебных помещениях в рабочее время.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный 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, требований охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- 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
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать Работнику заработную плату не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена путем перечисления на банковский счет работника, а именно:
 - 20 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца пропорционально отработанному времени и
 - 5 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- 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 контроля (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 ТК РФ, 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 настоящим ТК РФ, 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;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В соответствии со ст. 263.1 ТК РФ женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.3. Для категорий работников, указанных в (ст.92, 93, 94 ТК РФ) также устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.4. В Учреждении установлены следующие режимы работы:

4.4.1. Для административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальники отделов) а также для работников отдела организационно-правовой и кадровой работы, отдела финансово-экономической работы, учета и отчетности установлен следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Начало и окончание работы:

- в рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 час. до 18.00 час.;

- в рабочий день: пятница – с 9.00 час. до 16.45 час.

- для женщин, работающих в сельской местности в рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 час. до 17.10 час.

- для женщин, работающих в сельской местности в рабочий день: пятница – с 9.00 час. до 16.05 час.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания в рабочие дни с 13.00 час. до 13.45 час.

4.4.2. Для работников хозяйственно-технического отдела (за исключением работников, указанных в п. 4.4.1., 4.4.3.) установлен следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя с предоставлением двух выходных дней по скользящему графику (график утверждается директором с учетом мнения первичной профсоюзной организации).

Начало и окончание работы:

- с 8.00 час. до 17.00 час.

- для женщин, работающих в сельской местности с 8.00 час. до 16.12 час.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания в рабочие дни с 12.00 час. до 13.00 час.

4.4.3. Для сторожей хозяйственно-технического отдела устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность рабочего дня (смены) составляет 24 часа.

Режим работы 1/3 (сутки через трое) в соответствии с утвержденным графиком работы с 8.00 час до 8.00 час. следующего дня в соответствии с графиком работы. График работы, а также время приема пищи и отдыха доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

Время приема пищи и отдыха (перерыв) не входит в рабочее время. В течение суток устанавливается 2 (два) перерыва для приема пищи и отдыха продолжительностью 1 час каждый в соответствии с установленным графиком.

4.4.4. В связи с установлением у Работодателя для разных категорий работников различных режимов и графиков работы, режимы и графики работы работников не указанных в п. 4.4.1., 4.4.2., 4.4.3., либо отличающиеся от режимов, указанных в данных пунктах, утверждаются для каждого подразделения и каждой категории работников приказом руководителя (с учетом мнения Первичной профсоюзной организации).

4.5. При сменной работе работники должны производить работу в течении установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

4.6. Для работников, регулярно выполняющих должностные обязанности за пределами учреждения может быть установлен разъездной характер работы.

Перечень должностей работников, которым установлен разъездной характер работы, утверждается приказом Работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организации.

4.7. Для работников, характер деятельности которых требует постоянного взаимодействия с персональным компьютером, с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с персональным компьютером, устанавливаются технические перерывы:

- с 10.00 часов до 10.15 часов;

- с 15.00 часов до 15.15 часов.

4.8. Любое отсутствие работника на рабочем месте допускается только с предварительного разрешения непосредственного руководителя.

4.9. О наступлении временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю и работнику, ответственному за ведение кадровой работы.

4.10. Выезд в служебную командировку разрешается на основании служебного задания Работодателя, с последующим предоставлением работником письменного отчета о проделанной в командировке работы.

4.11. В случаях, когда по распоряжению Работодателя работник выезжает в командировку или возвращается из командировки в выходной день, ему предоставляется другой день отдыха.

4.12. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст. 113 ТК РФ).

4.14. 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. День отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день может быть предоставлен работнику в течение календарного года.

4.15. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника (ст. 99 ТК РФ):

4.15.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.15.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.15.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.16. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.16.1. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу,

которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.16.2. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.16.3. 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.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет (ст.99 ТК РФ).

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены 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, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.17. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от нее (ч.2,4 ст. 73, ч.2 ст.142 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность

ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении к коллективному договору № 5.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.18.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации (у работодателя).

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.18.2. В удобное для работника время отпуск предоставляется на основании письменного заявления:

работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет (ст. 262.2 ТК РФ);

работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);

женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 122 ТК РФ);

работникам, которые были отозваны из отпуска в текущем году (ст. 125 ТК РФ);

лицам работающим по совместительству (таким лицам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе) (ст. 286 ТК РФ);

одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю) воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1. ТК РФ);

супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих); ветеранам боевых действий.

4.18.3. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.18.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением

случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 3 (три) календарных дня.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения дисциплинарного взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения Первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии

коррупции, не может 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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 Первичной профсоюзной организации.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок установленный настоящими правилами, требования Положения о пропускном режиме, а также Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань».


6.7. Для контроля выполнения работниками Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения требований Положения о пропускном режиме, а также для обеспечения безопасности работников и охраны имущества, на территории и в помещениях выставочного комплекса «Атамань» устанавливаются камеры открытого видеонаблюдения.

Приложение № 2
к коллективному договору
ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Первичной
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»


Е.Б. Семенова
«01» сентября 2022 года
М.П.


Ж.В. Скрынько
«01» сентября 2022 года
М.П.

СОГЛАШЕНИЕ
по улучшению условий и охране труда работников
ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»
на 2022-2023 годы

ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань» в лице исполняющего обязанности директора Скрынько Ж.В. и трудовой коллектив в лице председателя Первичной профсоюзной организации Семёновой Е.Б. разработали и утвердили настоящее соглашение по улучшению условий и охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Мероприятия по охране труда			
1	Проведение вводных инструктажей по охране труда	При приеме на работу	Специалист по ОТ и ООС
2	Контроль над проведением инструктажей на рабочих местах	1 раз в полгода	Специалист по ОТ и ООС
3	Разработка документов для проведения периодического медосмотра работников (составление списка контингента и поименного списка, согласование его с Роспотребнадзором, заключение договора с медучреждением на проведение медосмотра, подготовка проектов приказа о проведении медосмотра).	До 30.11.22 г.	Специалист по ОТ и ООС, Специалист
4	Обучение по охране труда работников учреждения.	До 01.08.23 г.	Специалист по ОТ и ООС
	Организация обучение по охране труда специалистов учреждения в специализированном	До 01.04.23 г.	Специалист по ОТ и ООС

	учебном заведении.		
5	Проверка выполнения требований норм и правил охраны труда специалистами и работниками учреждения.	1 раз в квартал	ПДК по ОТ
6	Проверка санитарно-гигиенического состояния производственных и бытовых помещений.	1 раз в квартал	ПДК по ОТ
7	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных актов по охране труда РФ.	Постоянно	Специалист по ОТ и ООС
8	Составление отчетности по условиям и охране труда для ЦЗН и ГКУК КК «Центр технического и информационного обеспечения».	Ежеквартально	Специалист по ОТ и ООС
9	Контроль над комплектностью медикаментами аптек первой помощи.	2 раза в месяц	Начальник хозяйственно-технического отдела
10	Организовать размещение стендов по охране труда на территории комплекса и в офисе.	До 01.06.23 г.	Специалист
2.	Обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты и смывающими и обеззараживающими средствами		
11	Контроль обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ, а также смывающими и обезвреживающими средствами.	В течение года	Специалист по ОТ и ООС
12	Приобретение спецодежды, спецобуви и других СИЗ.	До 01.04.23г.	Специалист
13	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	До 01.04.23г.	Специалист

Приложение № 3
к коллективному договору
ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»


СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
профсоюзной организации


Е.Ф. Семенова
«01» сентября 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности
директора ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»


Ж.В. Скрынко
«01» сентября 2022 года
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь
и средства индивидуальной защиты согласно установленных норм
(ст. 221 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009)**

№ п/ п	Наименование профессии, специальности	Наименование спецодежды	Нормы выдачи в год			Основание
			Ко-во	Норма в год	Срок службы	
1	Водитель автомобиля (мусоровоз)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или комбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1	1	1 год	Приказ Минздравсоц- развития РФ от 3 октября 2008 г. № 543н
		Ботинки кожаные или полуботинки (сандалеты)с защитным подноском	1 пара	1 пара	1 год	

		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием.	4 пары	4 пары	1 пара на 3 мес.	
		Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке.	1 на 3 года	1 на 3 года	3 года	
		Сапоги кожаные утепленные.	1 на 3 года	1 на 3 года	3 года	
		Рукавицы утепленные	4 пары	4 пары	1 пара на 3 мес.	
2	Водитель автомобиля (ассенизаторского)	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой, или костюм для защиты от воды из синтетической ткани с пленочным покрытием.	1	1	1 год	Приказ Минздравсоц развития РФ от 3 октября 2008 г. № 543н
		Фартук брезентовый.	1	1	1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 пара	1 пара	1 год	
		Ботинки с защитным подноском или полуботинки с защитным подноском.	1 пара	1 пара	1 год	
		Перчатки резиновые.	3 пары	3 пары	1 пара на 4 мес.	
		Респиратор.	до износа	до износа	до износа	
		Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	1 на 3 года	1 на 3 года	3 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском Рукавицы утепленные	1 на 3 года 4 пары	1 на 3 года 4 пары	3 года 1 пара на 3 мес.	

3	Водитель автомобиля (грузового)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	1 год	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 11, примечание п. 11
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 пар	1 мес.	
		Ботинки кожаные или полуботинки (сандалеты) с защитным подноском.	1 пара	1 пара	1 год	
		Зимой: Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.	1 на 2.5 года 1 на 2 года	1 на 2.5 года 1 на 2 года	2.5 года 2 года	
4	Водитель автомобиля (автобуса, легкового)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	1 год	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 11, примечание п. 11
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	6 пар	1 пара на 2 мес.	
		Ботинки кожаные или полуботинки (сандалеты) с защитным подноском	1	1	1 год	
		Зимой: Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2.5 года	1 на 2.5 года	2.5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.	1 на 2 года	1 на 2 года	2 года	

5	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	1 год	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 127, примечание п. 11
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар До износа	12 пар 12 пар	1 пара на 1 мес.	
		Ботинки кожаные или полуботинки (сандалеты) с защитным подноском	1	1	1 год	
		Очки защитные	До износа	До износа	1 год	
		Наплечники защитные	Дежурны е	Дежурн ые	1 год	
		Зимой: Костюм на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 г.	1 шт. на 2,5 г.	2,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.	1 на 2 года	1 на 2 года	2 года	
6	Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 год	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. №997н, п. 169, примечание п. 11
		Ботинки с защитным подноском или полуботинки с защитным подноском.	1 пара	1 пара	1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 пара на 2 года	2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 пар	1 пара на 1 мес	
		Очки защитные	До износа	До износа	1 год	
		Зимой: Куртка и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2.5 года	1 на 2.5 года	2.5 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или ботинки утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	1 на 2 года	2 года	

7	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	1 год	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 171
		или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 пар	1 пара на 1 мес.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	6 пар	1 пара на 2 мес.	
		Туфли или тапочки закрытые Зимой: Костюм на утепляющей прокладке	1 пара	1 пара	1 год	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском.	1 на 2.5 года	1 на 2.5 года	2.5 года	
8	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 год	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 23, примечание п. 11
		Ботинки с защитным подноском или полуботинки с защитным подноском.	1 пара	1 пара	1 год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	2 шт.	1 на 6 мес.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 пара на 2 года	2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 пар	1 пара на 1 мес.	
		При уборке и мытье урн дополнительно перчатки резиновые. Зимой: Костюм на утепляющей прокладке	3 пары	3 пары	1 пара на 4 мес.	
Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском.	1 на 2.5 года	1 на 2.5 года	2.5 года			
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском.	1 на 2 года	1 на 2 года	2 года	

9	Сторож	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные или полуботинки (сандалеты)</p> <p>Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные или сапоги утепленные</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p>	<p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>3 года</p> <p>3 года</p>	<p>приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н</p>
10	Сотрудник службы безопасности	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные или полуботинки (сандалеты)</p> <p>Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные или сапоги утепленные.</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p>	<p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>3 года</p> <p>3 года</p>	<p>приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н</p>
11	Заведующий хозяйством	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Зимой: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 2.5 года</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 2.5 года</p>	<p>1 год</p> <p>1 пара на 2 мес.</p> <p>2.5 года</p>	<p>приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 32, примечание п. 11</p>

12	Подсобный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные или полуботинки (сандалеты) с защитным подноском.</p> <p>Зимой: Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные или сапоги утепленные с защитным подноском.</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>1</p> <p>1 на 2.5 года</p> <p>1 на 2 года</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>1</p> <p>1 на 2.5 года</p> <p>1 на 2 года</p>	<p>1 год</p> <p>1 пара на 1 мес. 1 год</p> <p>2.5 года</p> <p>2 года</p>	<p>приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 21, примечание п. 11</p>
13	Рабочий зеленого хозяйства	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные или полуботинки (сандалеты) с защитным подноском</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>Зимой: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 на 2.5 года</p> <p>1 на 2 года</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 на 2.5 года</p> <p>1 на 2 года</p>	<p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>2 мес.</p> <p>1 мес.</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>2.5 года</p> <p>2 года</p>	<p>приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 135, примечание п. 11</p>

14	Рабочий по уходу за животными	<p>Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей или костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные или полуботинки (сандалеты) с жестким подноском</p> <p>Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке или куртка на утепляющей прокладке и полукомбинезон утепленный.</p> <p>Сапоги ПВХ утепленные</p>	<p>2 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 пара</p>	<p>2 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 пара</p>	<p>1 на 6 мес.</p> <p>1 пара на 1 мес.</p> <p>1 год</p> <p>3 года</p> <p>1 год</p>	<p>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.08.2008 г. № 416н, п. 29</p>
15	Слесарь-сантехник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки с защитным подноском или полуботинки с защитным подноском.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>Зимой: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p>	<p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>1 пара на 1 мес.</p> <p>1 пара на 1 мес.</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>2,5 года</p> <p>2,5 года</p>	<p>приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 148, примечание п. 11</p>

16	Техник-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 189, примечание п. 11
		Полуботинки (сандалеты)с защитным подноском	1 пара	1 пара	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 пар	1 пара на 1 мес.	
		Боты диэлектрические	дежурные	дежурные	5 лет	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	дежурные	5 лет	
		Очки защитные	до износа	до износа	1 год	
17	Электромонтер по ремонту аппаратуры и устройств связи	Зимой: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 3 года	1 на 3 года	3 года	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 189, примечание п. 11
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 3 года	1 на 3 года	3 года	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	1 год	
		Ботинки с защитным подноском или полуботинки (сандалеты) с защитным подноском.	1 пара	1 пара	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 пар	1 пара на 1 мес.	
		Боты диэлектрические	дежурные	дежурные	5 лет	
17	Электромонтер по ремонту аппаратуры и устройств связи	Перчатки диэлектрические	дежурные	дежурные	5 лет	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 189, примечание п. 11
		Очки защитные	до износа	до износа	1 год	
		Зимой: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 3 года	1 на 3 года	3 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 3 года	1 на 3 года	3 года	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	1 год	
		Ботинки с защитным подноском или полуботинки (сандалеты) с защитным подноском.	1 пара	1 пара	1 год	

18	Маляр по отделке декораций	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	1 год	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	1	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 пар	1 пара на 1 мес.	
		Щиток защитный лицевой илиочки защитные	до износа	до износа	1 год	
		Ботинки кожаные или полуботинки (сандалеты) с жестким подноском	1 пара	1 пара	1 год	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2.5 года	1 на 2.5 года	2.5 года	
19	Механик	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.	1 на 2 года	1 на 2 года	2 года	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 32, примечание п. 11
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	6 пар	1 пара на 2 мес.	
		Зимой: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2.5 года	1 на 2.5 года	2.5 года	

Примечания:

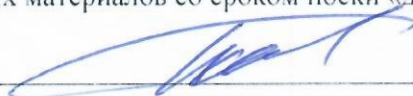
1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

- работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа";

2. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

3. Работникам, занятым на работах по покосу травы, обслуживанию автотранспортной техники, а также выполняющих окрасочные работы, дополнительно выдается комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов со сроком носки «до износа».

Ответственный по охране труда _____



Приложение № 4
к коллективному договору
ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Первичной профсоюзной
организации



Е.Б. Семенова

« 01 » октября 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности
директора ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»



Ж.В. Скрынько

« 01 » октября 2022 года

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, которым обязательна выдача мыла,
обеззараживающих средств

(приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 214 ТК РФ)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование профессии, специальности	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства			
1	Средства комбинированного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (впитывающие влагу, увлажняющие кожу).	Маляр по отделке декораций, водитель автомобиля, плотник, тракторист, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территории, подсобный рабочий, рабочий зеленого хозяйства, рабочий по уходу за животными, слесарь-сантехник.	100мл
2	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Сторож, уборщик территории, рабочий зеленого хозяйства.	200мл
II. Очищающие средства			
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Уборщик служебных помещений, уборщик территорий, водитель автомобиля, плотник, тракторист, подсобный рабочий, рабочий зеленого хозяйства, рабочий по уходу за животными, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, маляр по отделке декораций, сторож, заведующий хозяйством.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
4	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Маляр по отделке декораций, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, водитель автомобиля, плотник, тракторист, подсобный рабочий, рабочий зеленого хозяйства, рабочий по уходу за животными, слесарь-сантехник.	100 мл

Ответственный по охране труда _____



Приложение № 5
к коллективному договору
ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Первичной профсоюзной
организации



Е.Б. Семенова
2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности
директора ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»



Ж.В. Скрынько
«01» сентября 2022 года
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым установлен
ненормированный рабочий день и продолжительность
ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков
за ненормированный рабочий день**

В соответствии со ст. 101, 119, 120 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением главы администрации Краснодарского края от 09.10.2002 №1155 «О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем государственных учреждений Краснодарского края», в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань» установлены ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день следующей продолжительностью:

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Директор	14 календарных дней
2	Заместитель директора	10 календарных дней
3	Главный бухгалтер	10 календарных дней
4	Начальник отдела	7 календарных дней
5	Юрисконсульт	5 календарных дней
6	Специалист по кадрам	5 календарных дней
7	Делопроизводитель	5 календарных дней
8	Специалист в сфере закупок	5 календарных дней
9	Ведущий бухгалтер	5 календарных дней
10	Бухгалтер	5 календарных дней

11	Старший кассир	5 календарных дней
12	Методист	5 календарных дней
13	Маляр по отделке декораций	5 календарных дней
14	Инженер по технической эксплуатации и обслуживанию инженерных сетей и сооружений	5 календарных дней
15	Заведующий хозяйством	5 календарных дней
16	Рабочий зеленого хозяйства	5 календарных дней
17	Специалист	5 календарных дней
18	Водитель автомобиля	5 календарных дней
19	Сотрудник службы безопасности	5 календарных дней
20	Слесарь-сантехник	5 календарных дней
21	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	5 календарных дней
22	Плотник	5 календарных дней
23	Рабочий по уходу за животными	5 календарных дней
24	Тракторист	5 календарных дней
25	Подсобный рабочий	5 календарных дней
26	Уборщик территории	5 календарных дней
27	Уборщик производственных и служебных помещений	5 календарных дней

Приложение № 6
к коллективному договору
ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Первичной профсоюзной
организации

Е.Б. Семенова
« 01 » сентября 2022 года



УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»

Ж.В. Скрынько
« 01 » сентября 2022 года



М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными
и иными особыми условиями труда и размер предусмотренных выплат
(ст. 147 Трудового кодекса РФ)

№	Наименование должности	Размер выплаты
1	Тракторист	4% оклада
2	Водитель автомобиля (автомобиль специализированный, ассенизаторский)	4% оклада
3	Водитель автомобиля (автомобиль специализированный, мусоровоз)	4% оклада
4	Рабочий по уходу за животными	4% оклада

В настоящем Коллективном договоре пронумеровано,
прошито и скреплено печатью

42 (сорок три) листа

Исполняющий обязанности
директора ГАУК КК
«Выставочный комплекс
«Атамань»

[Signature]
Ж.В. Скрынько
«01» сентября 2014г.

Председатель первичной
профсоюзной организации

[Signature]
Е.Б. Семенова
«01» сентября 2014г.

