

Коллективный договор работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Сосновская межпоселенческая центральная библиотека» на 2025-2028 годы

Директор

Л.В. Парамзина
«12» марта 2025 года.



Председатель профсоюзного
комитета

Л.И. Рогозина
«12» марта 2025 года



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе
по труду

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
№ <i>118-25</i>	от <i>15.04.2025</i>
с замечаниями	
Министр	<i>Л.И. Рогозина</i>

РАЗДЕЛ 1.

Общие положения.

1.1. Цели коллективного договора.

Целью коллективного договора (в дальнейшем КД) является закрепление и дальнейшее развитие принципов социального партнерства между работодателем и работниками, повышение эффективности работы учреждения, согласование социально-экономических и трудовых интересов.

1.2. Стороны коллективного договора.

Сторонами КД являются работники Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сосновская межпоселенческая центральная библиотека» в лице председателя профсоюзного комитета и работодателя в лице директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сосновская межпоселенческая центральная библиотека» (в дальнейшем МБУК «СМЦБ»)

1.3. Основные принципы взаимоотношений сторон КД.

Стороны КД являются социальными партнерами и обязуются сотрудничать на условиях:

- полного доверия и взаимопонимания с целью повышения жизненного уровня работников и членов их семей, реализации всех положений и обязательств КД;
- соблюдения законодательства и норм настоящего КД;
- равноправия и полномочности представителей сторон;
- уважения и учета интересов сторон.

1.4. Сфера действий КД.

Настоящий КД распространяется:

- на всех работников МБУК «СМЦБ», в том числе на работников, работающих по совместительству;
- мероприятия и льготы, осуществляемые за счет средств профбюджета, распространяются только на членов профсоюза.

1.5. Срок действия КД.

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и сохраняет свое действие в течение 3 лет.

1.6. Доведение текста договора до работников организации.

Не позднее месяца после подписания КД работодатель обязуется довести текст договора до работников. Полный текст КД в обязательном порядке находится у директора МБУК «СМЦБ», в профсоюзном комитете.

1.7. Контроль за выполнением КД.

Контроль за выполнением КД осуществляют обе стороны, подписавшие его и соответствующими органами по труду.

1.8. О предоставлении полномочий профкому.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, на которых распространяется действие КД, имеет право уполномочить профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации представить их интересы при заключении коллективного договора и контроле за его соблюдением и выполнением.

РАЗДЕЛ 2.

Права и обязанности сторон

Стороны признают, что выполнение обязательств КД в полном объеме возможно только совместными усилиями, направленными на повышение эффективности работы, за счет внедрения новых методов работы, обмена опытом, повышения качества работы, ответственности и дисциплины на рабочих местах.

2.1 Обязанности работодателя

2.1.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, коллективным договором, учитывая мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзом).

2.1.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров.

2.1.3. Обеспечивать занятость работников; создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников.

2.1.4. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.1.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

2.1.6. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.1.7. Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

2.1.9. Выполнять коллективный договор.

2.1.10. Контролировать выполнение принятого коллективного договора.

2.1.11. Нести ответственность за невыполнение коллективного договора со стороны работодателя.

2.2. Обязанности профсоюзного комитета

2.2.1. Совместно с МБУК «СМЦБ» организует работу по повышению эффективности труда, рациональному использованию рабочего времени и оборудования.

2.2.2. Способствует созданию благоприятного рабочего микроклимата, укреплению трудовой дисциплины.

2.2.3. Своевременно информирует работодателя о назревающих трудовых конфликтах и совместно с работодателем предотвращает их путем переговоров и достижения компромиссных соглашений.

2.2.4. Организует учебу профактива, проводит разъяснительную работу, организует рабочие, профсоюзные собрания.

2.2.5. Вносит предложения по награждению работников за высокие производственные показатели на основе принятых предложений.

2.2.6. Постоянно информировать членов первичной профсоюзной организации о работе профсоюзного комитета, событиях профсоюзной жизни.

2.2.7. Выполнять коллективный договор.

2.2.8. Контролировать со своей стороны выполнение коллективного договора.

2.2.9. Нести ответственность за невыполнение коллективного договора со стороны профсоюзного комитета.

2.3. Обязательства работников

2.3.1. Качественно и в срок выполнять производственные задания (должностные обязанности) в соответствии с заключенным трудовым договором, должностной инструкцией.

2.3.2. Повышать профессионализм, производительность труда, выполнять установленные нормы труда.

2.3.3. Соблюдать правила охраны труда, инструкции по охране труда, противопожарной охране.

2.3.4. Содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте и порядке.

2.3.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину.

2.3.6. Вносить предложения по совершенствованию и улучшению качества работы.

2.3.7. Выполнять установленные нормы труда.

2.3.8. Бережно и экономно расходовать энергетические ресурсы, вспомогательные материалы, рационально их использовать.

2.3.9. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.3.10. Следить со своей стороны за выполнением коллективного договора.

2.3.11. Нести ответственность за невыполнение коллективного договора со стороны работников.

2.4. Права работодателя

2.4.1. Самостоятельно формировать производственную программу, выбирать поставщиков и потребителей, устанавливать цены на произведённые библиотечные услуги в пределах, определённых законодательством РФ.

2.4.2. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и библиотек, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.5. Права профсоюзного комитета

2.5.1. Получать информацию, необходимую для контроля и экспертизы выполнения коллективного договора и осуществления своих защитных функций.

2.5.3. Организовывать коллективные действия в случае невыполнения работодателем положений коллективного договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.6. Права работников

2.6.1. Обращаться за консультациями, связанными с работой, её условиями, социально-бытовыми проблемами в профсоюзный комитет МБУК «СМЦБ», за правовой помощью и получать её.

РАЗДЕЛ 3.

Участие работников в управлении организацией.

Стороны договорились, что помимо форм участия работников в управлении организацией, указанных в ст. 53 Трудового кодекса, определить следующие дополнительные формы:

- проведение общих профсоюзных собраний;
- проведение анкетирования по проблемам организации; разработка по результатам анкетирования и реализация мероприятий по решению выявленных недостатков;
- организация различных видов соревнований, смотров-конкурсов, конкурсов профессионального мастерства.
- участие в разработке и обсуждении планов.

РАЗДЕЛ 4.

Прием на работу. Трудовой договор.

4.1. Заключение трудового договора.

Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, который составляется в 2-ух экземплярах, подписывается сторонами, скрепляется печатью организации, один из которых передается работнику. По соглашению сторон в трудовой договор может быть включён испытательный срок (ст.70 ТК РФ). Срок испытания не может превышать 3 месяцев. В период испытательного срока на работника распространяются все положения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, локальных правовых актов (положение по оплате труда), коллективного договора. Испытательный срок не устанавливается для:

- 1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 3) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 4) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- 5) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 6) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 7) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.2. Об ознакомлении работника с локальными нормативными актами при приеме на работу.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором в соответствии ст.68 ТК РФ.

4.3. О праве работника на консультацию при заключении трудового договора.

При заключении трудового договора с работником – членом профсоюза по его просьбе ему может быть оказана консультация представителем профсоюзного комитета по процедуре и условиям трудового договора.

4.4. Об условиях трудового договора.

Трудовой договор не может содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий, установленных трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

4.5. Изменение условий трудового договора.

Изменение условий трудового договора возможно только по согласованию сторон в письменной форме.

4.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Расторжение трудового договора с работниками, членами профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, указанным в пункте 2 «сокращение численности или штата работников организации»; пункта 3 «несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации»; пункте 5 «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, в соответствии ст.81 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса).

4.7. О праве профкома контролировать соблюдения трудовых договоров работников – членов профсоюза

Стороны согласились, что профком имеет право знакомиться с трудовым договором работников – членов профсоюза.

В случае выявления нарушений, определенных, а также и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, профком направляет работодателю требование об устранении нарушений.

Работодатель обязан в недельный срок (7 календарных дней) с момента получения требований об устранении выявленных нарушений письменно сообщить профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мер.

4.8. Изменение условий труда.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового

договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовых функций.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях труда, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается.

Работник – член профсоюза может обратиться в профсоюзный комитет по поводу обоснованности и законности изменений трудового договора.

4.9. Об участии профсоюза в аттестации работников.

При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии вводится представитель от соответствующего выборного профсоюзного органа (профкома).

4.10. Иной порядок участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

С учетом того, что в организации коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, стороны договорились.

Расторжение трудового договора с работниками-членами профсоюза производится с учетом мотивированного мнения соответствующего выборного профсоюзного органа с работниками по инициативе работодателя за нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

РАЗДЕЛ 5.

Рабочее время.

5.1. Режим рабочего времени.

Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени.

При регулировании рабочего времени в МБУК «СЦМБ» стороны исходят из нормальной продолжительности рабочего времени, установленной ст.91 ТК РФ (не более 40 часов в неделю – в городе, 36 часов – на селе).

5.3. О ненормированном рабочем дне.

В учреждении работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится по письменному приказу работодателя с согласием работника.

В соответствии со ст.96 ТК РФ к работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. В соответствии со ст.99 ТК РФ не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

В соответствии со ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени.

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

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю; для женщин, работающих в сельской местности - 36-часовая рабочая неделя

5.6. Неполное рабочее время.

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у данного работодателя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю сокращается на:

- на 10 часов – для работников, работающих на 0,75 ставки;
- на 20 часов – для работников, работающих на 0,5 ставки;
- на 30 часов – для работников, работающих на 0,25 ставки.

РАЗДЕЛ 6.

Время отдыха.

6.1. Перерыв для отдыха и питания.

Работникам учреждения предоставляются в течение рабочего дня перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Выходные дни.

Выходные дни работникам МБУК «СМЦБ» предоставляются согласно графику режима работы. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска.

6.3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

6.3.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.3.3. Беременным женщинам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком по её желанию не зависимо от стажа работы у данного работодателя.

6.4. Разделение отпуска на части.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная часть должна быть предоставлена по выбору работника в любое для него время.

6.5. Замена ежегодного отпуска компенсацией.

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

6.6. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

В учреждении предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день работникам МБУК «СМЦБ» продолжительностью 10 календарных дней. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются постановлением главы администрации. Перечень должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск прилагается (Приложение 1).

Дополнительный отпуск присоединяется к основному отпуску, т.е. к 28 календарным дням.

6.7. Дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда.

В соответствии ст.117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

6.8. Социальные отпуска.

Для решения неотложных социально-бытовых вопросов работники по заявлению имеют право на оплачиваемый социальный отпуск, при условии взаимозаменяемости без оплаты труда, в связи:

- со своей свадьбой или свадьбой своих детей 3 дня;
- смертью близких родственников (родители, сестры, братья, дети) – 3 дня;
- проводами ребенка в школу (с 1-го по 4-ый класс) – 1 сентября;
- рождением ребенка – 1 день;
- проводами сына в армию – 2 дня.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- работникам, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет – не более 5 календарных дней;
- детей инвалидов до 18 лет – 14 календарных дней;
- по уходу за заболевшим членом семьи на срок, определяемый органами здравоохранения.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и

органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

-в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором. (ст.128 ТК РФ)

6.9. Отпуск по болезни.

Работники в случае болезни, плохого самочувствия имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется по личному заявлению без предъявления документов, удостоверяющих факт заболевания.

Работодатель предоставляет работникам для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. При этом день для прохождения диспансеризации (дни) на основании письменного заявления работника согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 7

Оплата и нормирование труда.

7.1. Заработная плата.

Оплата труда осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, устанавливается в пределах фонда оплаты труда и предельными размерами не ограничивается.

Заработная плата работников состоит из сумм оплаты труда в денежной форме за отработанное и оплачиваемое неотработанное время, повышающих коэффициентов к окладам, компенсационных выплат, связанных с режимом работы и условиями труда, стимулирующих доплат и надбавок, премий.

Работодатель обязан при приеме на работу под роспись знакомить работника с условиями оплаты труда в учреждении.

Работодатель обязуется своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором.

Работникам, направленным в служебную командировку возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную и негосударственную аккредитацию работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.2. Система оплаты труда.

Оплата труда работников осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

Ставки заработной платы и должностные оклады устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда, и изменениями внесёнными в положение об оплате труда.

Месячная заработная плата (с учетом выплат, предусмотренных положением об оплате работников учреждения) работника учреждения, полностью отработавшего за этот

период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

7.3. Выплата заработной платы.

Выплата заработной платы работникам осуществляется путем перечисления денежных средств на банковские счета работников для расчетов с использованием банковских карт два раза в месяц в следующие сроки: 10-го и 25-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате выдаются работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

Оплата отпуска производится за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена выплата отпускных, то отпуск может быть перенесен на другой срок с согласия работника.

7.4. Исчисление средней заработной платы.

Исчисление среднего заработка в организации производится в соответствии с порядком исчисления среднего заработка, утвержденным постановлением правительства.

7.5. Повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы по занимаемой должности.

Работникам основного персонала, должность которых отнесена к профессиональной квалификационной группе 2, 3 и 4 уровней, в пределах выделенного учреждению фонда оплаты труда может быть установлен повышающий коэффициент по занимаемой должности.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала учреждения устанавливается в следующих размерах:

- а) по ПКГ второго уровня:
2 квалификационный уровень – до 0,10;
- б) по ПКГ третьего уровня:
4 квалификационный уровень – до 0,45;
- в) по ПКГ четвертого уровня:
1 квалификационный уровень – до 0,25;

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций в целях, реализации которых создано учреждение. Перечень работников основного персонала утверждается приказом руководителя учреждения.

7.6. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по типу (виду) учреждения.

Всем работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент, исходя из типа (вида) учреждения МБУК «СМЦБ» - 0,25.

Выплата данного повышающего коэффициента осуществляется до даты изменения типа (вида) учреждения, дающего право на установление повышающего коэффициента.

7.7. Персональные повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Работникам учреждения, с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в пределах выделенного учреждению фонда оплаты труда и не должен превышать 3,0.

7.8. Компенсационные выплаты.

7.8.1. Доплаты за особые условия труда.

Работникам, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производятся доплаты в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда, и не могут быть ниже размеров установленных трудовым законодательством;

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

7.8.2. Доплаты за совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации производятся доплаты в пределах средств фонда оплаты труда.

Конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий день оплачивается в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

7.8.4. Доплата за вечернее и ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (ночным считается время с 22 часов до 06 часов).

Выплата доплаты за работу в ночное время осуществляется в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников.

Размер доплаты – 35 процентов части оклада за час работы (части должностного оклада за час работы), часовой ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

7.9. Стимулирующие выплаты.

К выплатам стимулирующего характера относятся: надбавки за интенсивность и эффективность работы, и надбавка за выслугу лет.

7.9.1. Надбавка за интенсивность и эффективность работы

Надбавки за интенсивность и эффективность работы устанавливается приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Размер надбавки – до 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

7.9.2. Надбавка за выслугу лет

Надбавка за выслугу лет может устанавливаться работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства, кинематографии, архивных учреждениях, независимо от форм собственности, а также время учебы, только по очной форме обучения, по специальностям относящиеся к культурной сфере в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Сосновская межпоселенческая центральная библиотека»», утверждённого приказом МБУК «СМЦБ» от 17.03.2024 г. № 30а 01-01

выплата за выслугу лет устанавливается работникам в следующих размерах (в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы):

- от 1 года до 5 лет - 10 %;
- от 5 лет до 10 лет - 15 %;
- от 10 лет до 15 лет - 20 %;
- от 15 лет до 20 лет - 25 %;
- свыше 20 лет - 30 %.

Основаниями для установления ежемесячной выплаты за выслугу лет являются трудовой договор, приказ о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка работника.

Назначение ежемесячной выплаты за выслугу лет осуществляется по представлению комиссии Учреждения по установлению общего стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет. Выплата за выслугу лет исчисляется ежемесячно пропорционально отработанному времени в процентном отношении от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Выплата за выслугу лет не учитывается при установлении и начислении иных доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

7.9.3. Выплата премий.

Для работников учреждения может быть установлен один или несколько видов премий:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премирование рабочих осуществляется по решению руководителя учреждения и устанавливается в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер премий - до 45% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

7.10. Выплаты социального характера.

7.10.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

7.10.2. выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника;

7.10.3. суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;

7.10.4. дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения. Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения;

7.10.5. денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя. .

7.10.6. Для обеспечения социальной защищенности работников Работодатель исходя из финансовых возможностей Учреждения, вправе оказывать один раз в календарный год разовую материальную помощь работникам в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда:

- в связи с трудным материальным положением – до одного базового оклада;
- в связи с длительной болезнью работника (до 3-х месяцев) – до месячного фонда заработной платы сотрудника;
- юбилярам (50, 55, 60 лет) – в размере базового оклада;
- при увольнении сотрудника со стажем работы МБУК «СМЦБ» не менее 20 лет – в размере двух базовых окладов;
- в связи с другими особыми обстоятельствами – по ходатайству Профкома;

Решение об оказании материальной помощи и конкретных размерах принимается приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

Максимальный размер материальной помощи не должен превышать двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

РАЗДЕЛ 8.

Охрана труда работников.

Стороны договорились, что жизнь и здоровье работников являются одним из приоритетных направлений их деятельности.

Стороны обязуются заниматься вопросами охраны труда и здоровья работников в соответствии с требованиями Трудового кодекса, «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1. Работодатель обязан

8.1. 1. Об инструкциях по охране труда.

Инструкция по охране труда разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работодатель проводит вводные, первичные, повторные, внеплановые и целевые инструктажи по охране труда для всех работников МБУК «СМЦБ».

8.1.2. О средствах индивидуальной защиты.

Работодатель обязуется обеспечить своевременную выдачу работникам спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядка средств индивидуальной и коллективной защиты работников. (Приложение 2).

8.1.3. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.

Работодатель обеспечивает:

- для всех поступающих на работу или переводимых на другую работу инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам труда, оказание первой помощи пострадавшим;
- обучение работников с вредными или опасными условиями труда безопасным методам и приемам работы со стажировкой на рабочем месте, сдачей экзаменов, периодическое обучение и проверкой знаний по охране труда.

8.1.4. О расследовании несчастных случаев.

Расследование несчастных случаев проводится специальной комиссией с обязательным участием представителей профсоюзов.

8.1.5. О возмещении ущерба.

Вред, причиненный работнику увечьем работодатель возмещает в размерах, определенных Правилами, утвержденными Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ и Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 180-ФЗ

8.1.6. О страховании работников.

Работодатель производит обязательное, за счет средств организации, медицинское страхование работников от несчастных случаев.

8.2. Профсоюзный комитет обязан

- организовать контроль за состоянием условий охраны труда;
- рассматривать на заседаниях профкома вопросы выполнения мероприятия КД по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах;
- рассматривать обращение членов профсоюза по вопросам охраны труда в пятидневный срок, информировать о результатах;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- контролировать правильность и современность компенсационных выплат работникам за ущерб, полученного в результате несчастного случая или профессионального заболевания.

8.3. Работник обязан

В соответствии ст.214 ТК РФ работник обязан: соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и

здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления); проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

РАЗДЕЛ 9.

Производственный быт и лечебно профилактическое обслуживание работников.

Руководитель учреждения обеспечивает работников аптечками с набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи. Технический персонал моющими средствами и инвентарем по установленным нормам, а также полотенцем и мылом.

РАЗДЕЛ 10.

Охрана здоровья работников и членов их семей.

10.1. О средствах фонда социального страхования.

Все работники, работающие по трудовому договору, независимо от сроков трудового договора, подлежат государственному социальному страхованию.

Стороны договорились, что средства фонда социального страхования расходуются на санитарно-курортное лечение детей работников МБУК «СМЦБ», в соответствии, с порядком и нормативом расходов в сумме начисленных страховых взносов, устанавливаемых Тамбовским региональным отделением фонда социального страхования.

Профсоюзный комитет осуществляет контроль за использованием средств социального страхования в соответствии со ст.15 п. 3 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. О медицинских осмотрах

Работодатель заключает договор с лечебно-профилактическим учреждением на проведение периодических медицинских осмотров.

РАЗДЕЛ 11.

Занятость, работа с персоналом.

Стороны признают, что занятость – одно из важнейших условий жизнеобеспечения работников и принимают на себя ответственность за принятие исчерпывающих мер по сохранению рабочих мест.

11.1. О действиях сторон в случае массового высвобождения.

Работодатель обязуется:

- определить программу мер по оказанию помощи в трудоустройстве высвобождаемых работников;
- не позднее, чем за 3 месяца, известить профсоюзный комитет и представить необходимые документы (экономическое обоснование, новое штатное расписание, список сокращаемых должностей и работников и т. д.)

Профсоюзный комитет обязуется:

- определить необходимость проводимого сокращения;
- организовать разъяснения высвобождаемым работникам их прав и гарантий, порядок постановки на учет в службе занятости и в льготах, предоставляемых учреждением.

11.2. О преимущественном праве оставления на работе.

Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе имеют:

- лица предпенсионного возраста (за 5 и менее года до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет, а также одинокие лица (опекуны, бабушки и дедушки);
- работающие инвалиды.

В случае сокращения рабочих мест, на которых работают именно эти категории работников, им должна быть предложена другая работа, не ухудшающая их материальное положение.

11.3. О времени для поиска работы.

Лицам, получившим уведомление о высвобождении в связи с сокращением численности штата, предоставляется свободное от работы время для поиска новой работы.

11.4. Подготовка и повышение квалификации кадров.

Регулярно проводить повышение квалификации кадров.

РАЗДЕЛ 12.

Культурное обслуживание работников и членов их семей.

12.1. О средствах на культурно-массовую работу.

Профсоюзный комитет использует 60% профсоюзных взносов на культурно-массовую работу.

Средства используются в соответствии с планом культурно-массовой работы и протоколом профсоюзного комитета по каждому мероприятию.

Профсоюзный комитет предусматривает средства детям членов профсоюза на новогодние подарки и подарки выпускникам школ, юбилярам.

РАЗДЕЛ 13.

Дополнительные льготы и выплаты работникам.

13.1. О пособиях для работников, находящихся в отпусках по уходу за ребенком.

Работникам, находящимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, и находящимся в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11. 1994г. №1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан», производятся ежемесячные компенсационные выплаты работодателем в размере 50 процентов минимального размера оплаты труда.

13.2. О поощрениях в честь юбилейных дат.

Стороны договорились считать юбилейной датой 50 лет, 55 лет и 60 лет со дня рождения, как для женщин, так и для мужчин.

Поощрять работников в честь юбилейных дат при стаже работы в учреждении с вручением поздравительных писем.

Поощрению подлежат работники, честно выполняющие свои трудовые обязанности, не имеющие нарушений трудовой дисциплины, активно участвующие в общественной жизни.

РАЗДЕЛ 14.

Социальная защита.

Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в Фонд Социального Страхования, Пенсионный фонд, Федеральный и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования.

Обеспечить работников, работающих и проживающих в сельской местности и рабочем поселке коммунальными услугами в соответствии Закона Тамбовской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельской местности и рабочих посёлках на территории Тамбовской области» от 31 марта 2006г. №23-3.

РАЗДЕЛ 15.

Гарантии деятельности профсоюзов организации.

Работодатель признает первичную профсоюзную организацию работников МБУК «СМЦБ» полномочным представителем работников, чьи интересы защищены настоящим коллективным договором.

Ежемесячно перечисляет бесплатно на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1%.

Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы членов профсоюзных органов для участия в качестве делегатов съездов, Конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях, советах, пленумов, президиумов, на учебу профсоюзного актива).

Не применяет к работникам, входящим в состав выборных профсоюзных органов меры дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения без согласования с соответствующим профсоюзным органом.

Работодатель признает, что проведение профсоюзных собраний и конференций работников в рабочее время допускается по согласованию сторон без нарушения нормальной работы организации.

РАЗДЕЛ 16.

Заключительные положения.

Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору. В соответствии ст.43 ТК РФ коллективный договор заключается на срок не более трёх лет, по окончании срока, если он не был продлён в установленном порядке, коллективный договор прекращает свое действие. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет обе стороны, подписавших его, и ежегодно отчитываются на собрании перед коллективом об его выполнении.

Настоящий коллективный договор рассмотрен и утвержден общим собранием работников МБУК «СМЦБ» «_____» _____ 2025 года.

ПОДПИСАЛИ:

От имени работодателя:

Директор МБУК «Сосновская
межпоселенческая
центральная библиотека»

Парамзина Людмила Васильевна

Подпись _____
«__» _____ 2025 г.

М.П.

От имени работников:

Председатель профсоюзного
комитета
Рогозина Лариса Ивановна

Подпись _____
«__» _____ 2025 г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к коллективному договору работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Сосновская межпоселенческая центральная
библиотека» на 2025-2028 гг.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей работников МБУК «СМЦБ» имеющих право на предоставление
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
за работу в условиях ненормированного рабочего дня.

1. Руководители:

1. Директор – 10 календарных дней
2. Заместитель директора – 10 календарных дней
3. Заведующий отделом – 10 календарных дней

2. Специалисты и другие служащие

1. Библиотекарь (1 категории, 2 категории) – 10 календарных дней
2. Библиограф (1 категории) – 10 календарных дней
3. Методист (ведущий, 1 категории, 2 категории)
4. Редактор (2 категории) – 10 календарных дней
5. Художник (2 категории) – 10 календарных дней
6. Электроник – 10 календарных дней

3. Рабочие профессии

1. Водитель автомобиля – 10 календарных дней

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к коллективному договору работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Сосновская межпоселенческая центральная
библиотека» на 2025-2028 гг.

СПИСОК
профессий и должностей, при работе на которых сотрудники
обеспечиваются спецодеждой и спецсредствами.

1. Водитель автомобиля - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт.);
- перчатки с точечным покрытием (12 пар);
- перчатки резиновые или из полимерных материалов (дежурные);
- сигнально отражающий жилет (1 шт).



В данном документе
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
на 23 (двадцать трёх) листах
Л.В.Парамзина Л.В.Парамзина