**К О Л Л Е К Т И В Н Ы Й Д О Г О В О Р**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

 СОЦИАЛЬНО – КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР БЕРЁЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

 КЫШТОВСКОГО РАЙОНА

на 2018 2021 годы

Руководитель организации Представитель трудового коллектива

Главатских Л.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лангер А.Р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П

 Принят на собрании трудового коллектива

 « 22 » апреля 2018 года

 Протокол № 06

 подписан « 22 » апреля 2018 года

Коллективный договор зарегистрирован ведущим специалистом по труду управления экономики администрации Кыштовского района

№\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 года

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О Подпись

Печать

### **Содержание коллективного договора**

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность

Раздел 3. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров

Раздел 4. Режим труда и отдыха

Раздел 5. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда

Раздел 6. Условия и охрана труда

Раздел 7. Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание

Раздел 8. Социальное страхование

Раздел 9. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор

Раздел 10. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию

 Приложения.

**Раздел 1. Общие положения**

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ ,Законом Новосибирской области «О социальном партнерстве в Новосибирской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отраслевого тарифного, регионального, территориального и других

соглашений распространяемых на организацию)

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации или индивидуального предпринимателя и заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности организации или индивидуального предпринимателя, повышения жизненного уровня работников и членов их семей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора

\_Муниципальное казенное учреждение Социально-культурный центр Берёзовского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области

(наименование организации, филиала, представительства)

являются:

руководство организации в лице директора , именуемого далее Работодатель Главатских Людмилы Анатольевны

и работника организации в лице

\_Лангер Анжелы Робертовны художественного руководителя Берёзовского СДК

 1.2. Сфера действия коллективного договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.3. Коллективный договор заключен сроком на 3года\_ и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

1.4. Соответствие трудового договора коллективному договору

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

Порядок заключения трудового договора и условия найма определяются ТК РФ (глава 11). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника лишь в случаях предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

Обязательным правилом для работодателя является:

- знакомить нанимаемого работника с коллективным договором до заключения с ним трудового договора;

- заключать трудовой договор только в письменном виде с изложением основных условий найма, которые не могут быть хуже, чем предусмотрено настоящим коллективным договором.

**Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность**

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности производства, как источника экономической стабильности, увеличения прибыли организации и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

2.1. Для достижения этих целей работодатель берет на себя обязательства :

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

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

 **Раздел 3. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров**

3.1. Работодатель организует за счет организации подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Гарантирует повышение квалификации каждого работника не реже 1 раза в \_\_5\_\_\_ года (в зависимости от специальности).

3.2. Для определения уровня профессиональной подготовки проводится аттестация работников. Порядок и условия проведения аттестации определены Положением об аттестации .

Работодатель обязуется:

3.3. Не допускать массового сокращения (свыше 10%) численности работников. Представлять не менее чем за 3 месяца в органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться и сроке, в течение которого их намечено осуществить (ст. 25 ч.2 Закона РФ «О занятости населения в РФ»).

3.4. Представлять не позднее чем за 2 месяца данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

 3.5. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.

Предоставлять работникам, подлежащим высвобождению, \_\_\_5\_\_\_ часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы.

Организовать переподготовку кадров работников подлежащих сокращению при переводе их на работу по другим профессиям необходимым в организации.

3.6. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест:

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- ввести режим неполного рабочего дня и неполной рабочей недели.

3.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.8. В случае необходимости проведения временных работ организовать оплачиваемые общественные работы для работников, уволенных с предприятия по сокращению численности или штата.

3.9. Не устанавливать испытание при приеме на работу для беременных женщин, женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов.

3.10. Обеспечить профессиональное обучение (переобучение) и повышение квалификации женщин, возвращающихся из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, за счет собственных средств организации. На время повышения квалификации (переподготовки) без отрыва от производства женщинам производится доплата до среднего заработка работников соответствующей специальности.

3.11. Обеспечить сохранение рабочего места за женщиной в течение 3-х лет после рождения ребенка.

3.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии или другой срок);

- проработавшие на предприятии свыше 10 лет (или другой срок);

- женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет включительно, одинокие работники, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет включительно.

3.14. При увольнении работника по сокращению штатов выходное пособие выплачивается с установленным законодательством в размере среднего месячного заработка.

3.15. Лица, подлежащие увольнению по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие новых вакансий.

 **Раздел 4. Режим труда и отдыха**

Работодатель и совет трудового коллектива договорились:

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка .

4.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю мужчинам и 36 часов женщинам в неделю. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. (При сохранении полной заработной платы возможно установление меньшей продолжительности).

4.3. Помимо случаев, предусмотренных законодательством, может применяться сокращенное рабочее время для некоторых категорий работников.

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех категорий работников устанавливается продолжительностью \_\_28\_\_\_ календарных дней (не менее 28 календарных дней).

4.5. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждать график отпусков и не допускать случаев переноса отпуска на следующий год. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

4.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за \_2 дня до его начала (но не позднее, чем за 3 дня).

4.7. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- в связи с рождением ребенка \_2\_дня;

- в связи с вступлением в брак работника или его детей ­­­\_5\_ дней;

- при праздновании юбилея \_3\_\_ дня;

- в связи со смертью близких родственников (уточнить степень родства) \_5\_\_дней;

- в связи с переездом \_\_5\_\_ дней;

* первый день занятий для родителей учеников начальной школы.

4.8. Работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей организации (необходимо учитывать ст.128, 173, 174, 263 ТК РФ, ст. 14-19 Закона «О ветеранах»).

**Раздел 5. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда**

Работодатель и совет трудового коллектива договорились:

5.1. Формирование и расходование средств, направляемых в фонд оплаты, производится в соответствии со сметой.

5.2. Формы и системы оплаты труда определяются положением об оплате труда. При определении размеров тарифных ставок (окладов) предлагаем руководствоваться примерной межотраслевой тарифной сеткой.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Штатная еденица | Должность | Оклад | 25% сельские | Стаж | Надбавка | Районный коэффициент |
| Главатских Людмила Анатольевна |  1 | Директор МКУ СКЦ | 10 569.57 | 2642.40 | 739.87 |  | 3487.96 |
| Лангер Анжела Робертовна | 1 | Худ. руководитель Берёзовского СДК. | 8410.35 | 2102.59 | 420.52 |  | 2733.36 |
| Клинцова Ирина Робертовна | 0,25 | Руководитель танц кружка Берёзовского СДК | 1223.05 | 305.76 |  |  | 382.20 |
| Елфимова Лариса Николаевна | 0,25 | Культорганизатор Берёзовского СДК | 1102.26 | 275.57 | 110.23 |  | 372.02 |
| Брикман Лариса Регинальдовна | 0.5 | Культорганизатор Николаевского СК | 2204.52 | 551.13 | 154.32 |  | 727.49 |
| Клинцов Виталий Олегович | 0,25 | Звукорежиссёр Берёзовского СДК | 1543.91 | 385.97 | 77.20 |  | 501.77 |
| Кеввай Нина Викторовна | 0,5 | Бухгалтер МКУ СКЦ | 3699.35 | 924.84 | 184.97 | 5849.80 | 1202.29 |
| Костап Борис Александрович | 0,36 | Уборщик Берёзовского СДК | 3514.36 |  |  | 1230.14 | 1186.13 |
| Дорошкевич Татьяна Павловна | 0,36 | Уборщица Берёзовского СДК | 3514.36 |  |  | 1230.14 | 1186.13 |
| Лангер Марина Николаевна | 0,28 | Уборщица Николаевкого СК | 2460.06 |  |  | 861.11 | 830.29 |

**Информация о работниках МКУ СКЦ Берёзовского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области, ведущих определённые направления деятельности в МКУ СКЦ Берёзовского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области .**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Должность |  ФИО |  Должностные обязанности |
| Директор Муниципального казенного учреждения Социально – культурного центра | Главатских Людмила Анатольевна | -Осуществляет руководство учреждениями культуры, входящими в состав учреждения в соответствии с действующим законодательством;- разрабатывает и контролирует исполнение основных направлений культурно- просветительной и досуговой деятельности среди населения в зоне действия учреждения культуры;- составляет планы творческо-производственной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения с учетом новых социально-экономических условий;-обеспечивает правильное расходование денежных средств, согласно сметами сохранность имущества;-организует учет и составление установленной отчетности;-подписывает хозяйственные договоры и финансовые документы;-распоряжается без доверенности имуществом и средствами учреждения;-осуществляет делопроизводство учреждения, пользуется правом приема и увольнения работников структурных подразделений, издает приказы в пределах своей компетенции;-контролирует соблюдение работниками их функиональных обязанностей и трудовой дисциплины, правил по охране труда и технике безопасности и противопожарной защиты. |
| Художественный руководитель Берёзовского СДК | Лангер Анжела Робертовна | -Организует и планирует работу коллективов художественной самодеятельности;-руководит разработкой и осуществлением сценариев проведения художественных мероприятий(театрализованных праздников, народных гуляний).;-подбирает для коллективов художественной самодеятельности и отдельных коллективов репертуар;-проводит семинары с руководителями кружков;-организует изучение опытом и обмен работы коллективов художественной самодеятельности, участие в смотрах, фестивалях;-поддерживает в процессе работы связь с творческими союзами и общественными организациями по привлечению к проводимым мероприятиям актива и творческих работников в целях совершенствования работы по обслуживанию населения. |
| Руководитель танцевального кружка Берёзовского СДК | Клинцова Ирина Робертовна | -Организует и руководит деятельностью кружка;-комплектует состав кружка и принимает меры по его сохранению;-способствует развитию талантов, танцевальных способностей у детей, подростков, учащихся и взрослого поколения;-организует участие в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях;-в своей работе взаимодействует с работниками учреждения;-систематически повышает своё профессиональное мастерство. |
| Звукорежиссёр Берёзовского СДК | Клинцов Виталий Олегович | -Обеспечивает высокий художественный уровень и техническое качество звука;-участвует в создании режиссёрского сценария, работает над звуковым решением, осуществляет звуковое и шумовое оформление праздников, концертов и спектаклей;-участвует в репетициях, просмотрах, в разработке мизансцен в зависимости от акустических особенностей сценической площади;-определяет звукотехнические средства, необходимые для проведения репетиций, мероприятий, их записи;-производит специальные записи для использования их в спектаклях и концертах, а также создания специальных шумовых эффектов;-исполняет все указания вышестоящих руководителей. |
| Культорганизатор Берёзовского СДК | Елфимова Лариса Николаевна | -Организует культурно-просветительную работу среди жителей населённого пункта, в котором находиться клуб.-организует чтение лекций, докладов по актуальным вопросам современности, работу кружков художественной самодеятельности и других кружков;-проводит вечера отдыха, тематические вечера и другие массовые мероприятия4-осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность в пределах своей компетенции, несёт ответственность за сохранность имущества клуба. |
| Культорганизатор Николаевского СК | Брикман Лариса Регинальдовна | Организует культурно-просветительную работу среди жителей населённого пункта, в котором находиться клуб.-организует чтение лекций, докладов по актуальным вопросам современности, работу кружков художественной самодеятельности и других кружков;-проводит вечера отдыха, тематические вечера и другие массовые мероприятия4-осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность в пределах своей компетенции, несёт ответственность за сохранность имущества клуба. |
| Бухгалтер МКУ СКЦ | Кеввай Нина Викторовна | -ведение бухгалтерского учета и отчетности в МКУ СКЦ;-составление достоверной бухгалтерской отчетности, предоставление ее в установленные сроки;-обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление и передача их в установленном порядке в архив;-обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, контроль за правильностью начисления и своевременного перечисления платежей во внебюджетные фонды;-контроль за соблюдением установленным правил проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов;-контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, установление должностных окладов, строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины;-составление материальных ордеров, ежемесячное и своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением;-ведение кассовых и фактических расходов;-составляет баланс и отчеты о доходах и расходах средств, об исполнении бюджета;-планирование проекта бюджета на текущий год и составление отчета об исполнении.  |
| Уборщик Берёзовского СДК | Костап Борис Александрович | -Уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток, служебных и других помещений здания;-удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон;-влажное подметание и мытьё лестничных площадок, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решёток ,перил, чердачных лестниц;-подметание мытьё площадки перед входом в учреждение;-производит транспортировку отходов и мусора из помещения в установленное место, расстановку урн для мусора;-чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования;-получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала;-поливка цветов;-исполняет все указания вышестоящих руководителей.  |
| Уборщица Берёзовского СДК | Дорошкевич Татьяна Павловна | Уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток, служебных и других помещений здания;-удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон;-влажное подметание и мытьё лестничных площадок, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решёток ,перил, чердачных лестниц;-подметание мытьё площадки перед входом в учреждение;-производит транспортировку отходов и мусора из помещения в установленное место, расстановку урн для мусора;-чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования;-получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала;-поливка цветов;-исполняет все указания вышестоящих руководителей. |
| Уборщица Николаевского СК | Лангер Марина Николаевна | Уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток, служебных и других помещений здания;-удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон;-влажное подметание и мытьё лестничных площадок, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решёток ,перил, чердачных лестниц;-подметание мытьё площадки перед входом в учреждение;-производит транспортировку отходов и мусора из помещения в установленное место, расстановку урн для мусора;-чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования;-получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала;-поливка цветов;-исполняет все указания вышестоящих руководителей. |

5.3. Минимальная заработная плата устанавливается в размере 11861,25 рублей (не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области). Минимальная заработная плата включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени, исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую тарифную ставку (оклад) или оплату труда по бестарифной системе, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты | Размер выплаты в % к должностному окладу (окладу) |
| Сельские | с.Березовка, Кыштовский район | 25% от должностного оклада |
| Районный коэффициент | - | 25% к начисленной заработной плате |

**Качественные показатели деятельности учреждения для руководителей учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип учреждения | Должности | Качественные показатели деятельности учреждения (основание для премирования) | Размер стимулирующихвыплат, % от должностного оклада (оклада) |
| Учреждения клубного типа  | Надбавки   | 1.За участие в смотрах, фестивалях, конкурсах концертах, вечерах отдыха и т.д ( за каждое мероприятие)2.За участие в межрегиональных, областных, районных ,зональных(за каждое мероприятие)3.За своевременное составление планов и отчётов, сдачу отчётов(квартальных, годовых)планов финансово –хозяйственной деятельности учреждения ,статистической отчётности ,других документов и сведений ,качество их оформления.4..Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей ВСЕГО: | До 60 %До 70 %До30% До 15%175% |

**(для специалистов и других работников)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип учреждения | Должности | Качественные показатели деятельности учреждения (основание для премирования)\* | Размер стимулирующихвыплат, % от должностного оклада пропорционально отработанного времени |
| Учреждения клубного типа | рабочие | 1.Высокое качество выполняемой работы в соответствии с характеристиками работ2. Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностейВсего | До 100%До150%До 250% До 150%До 100%До 250%До 200 %До 150 %До60%До40%до 50%до 50%До 550% |
|  |  |
| Работники бухгалтерии и экономических служб | 1.Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности.2.Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения.3.Своевременная уплата налогов ,сборов и других платежей.4.Разработка Плана закупок.Размещение в единой информационной системе Плана –графика и внесённых в него изменений. Всего  |
| Специалисты |  **1**. За участие в смотрах ,фестивалях, конкурсах ,концертах, вечерах отдыха и т.д ( за каждое мероприятие)2.За участие в межрегиональных, областных, районных ,зональных(за каждое мероприятие)3.За своевременное составление планов и сдачу отчётов (квартальных, годовых) 4.За оформление выставок, сцен, изготовление поделок прикладного искусства и т.д (за каждую работу)5.По числу клубных формирований кружки ,клуб по интересам ,любительские объединения (за одно клубное формирование)6..Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей ВСЕГО:  |

Выплаты стимулирующего характера за качественные показатели

деятельности устанавливаются на основании представленных отчетов о

выполнении качественных показателей деятельности работодателю и выплачиваются **по итогам полугодия,\_ежемесячно, директору стимулирующие распределяет комиссия, подписывает глава администрации.**

 б) за продолжительность непрерывной работы:

**От 3 до 5 лет – 5% от должностного оклада**

**От 5 лет до 10 лет – 7% от должностного оклада**

**От 10 лет до 20 лет – 10% от должностного оклада**

**От 20 лет и более – 12% от должностного оклада**

5.5. Размеры должностных окладов руководителей и специалистов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и качества работы.

5.6. Премирование осуществляется по показателям качественной работы.

5.7. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца.

- аванс - до20 числа.

- окончательный расчет за месяц \_до 5 числа.

За 2 дня до срока выдачи заработной платы работнику выдается расчетный лист.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.

* 1. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов для женщин.
	2. Начало работы

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Главатских Л.А.
 | * 1. 09-00
 |
| * 1. Лангер А.Р.
 | * 1. 09-00
 |
| * 1. Клинцов В.О.
 | * 1. 09-00
 |
| * 1. Елфимова Л.Н.
 | * 1. 09-00
 |
|  |  |
|  Кеввай Н.В. | * 1. 09-00
 |
| * 1. Костап Б.А.
 | * 1. 14-00
 |
| * 1. Дорошкевич Т.П.
 | * 1. 09-00
 |
| * 1. Клинцова И.Р.
 | * 1. 15-00
 |

* 1. Брикман Л.Р. 18-24
	2. Лангер М.Н. 14-00
	3. Перерыв в работе

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Главатских Л.А.
 | * 1. 13-00 – 14-00
 |
| * 1. Лангер А.Р.
 | * 1. 13-00 – 14-00
 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 Окончание работы

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Главатских Л.А
 | * 1. 17-12
 |
| * 1. Лангер А.Р
 | * 1. 17-12
 |
| * 1. Клинцова И.Р.
 | * 1. 16-50
 |
| * 1. Клинцов В.О.
 | * 1. 11-00
 |
| * 1. Кеввай Н.В.
 | * 1. 12-40
 |
| * 1. Костап Б.А.
 | * 1. 17-40
 |
| * 1. Дорошкевич Т.П.
 | * 1. 12-40
 |
| * 1. Елфимова Л.Н.
 | * 1. 10-50
 |
| * 1. Брикман Л.Н. 22-00
 |
| * 1. Лангер М.Н. 16-08
	2. Выходные дни
 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Главатских Л.А.
 | * 1. суббота, воскресенье
 |
| * 1. Лангер А.Р.
 | * 1. воскресенье , понедельник
 |
| * 1. Клинцова И.Р.
 | * 1. суббота, воскресенье
 |
| * 1. Клинцов В.О.
 | * 1. суббота, воскресенье
 |
| * 1. Кеввай Н.В.
 | * 1. суббота, воскресенье
 |
| * 1. Костап Б.А.
 | * 1. суббота , воскресенье
 |
| * 1. Дорошкевич Т.П.
 | * 1. понедельник, вторник
 |
| * 1. Елфимова Л.Н.
 | * 1. вторник, среда
 |

 |

 Брикман Л.Р. понедельник ,вторник

 Лангер М.Н. понедельник , вторник

 **Раздел 6. Условия и охрана труда**.

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда обязуется:

6.1. Выделить на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, финансовые средства в размере 2000 тыс. руб. (согласно ст. 226 ТК РФ не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений).

6.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.3. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

6.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, в установленные сроки.

6.5. Обеспечить:

- своевременную выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

- приобретение, хранение и замену специальной одежды, специальной обуви

6.6. Проводить контроль за состоянием условий и охраны труда в организации (в форме трехступенчатого контроля) и выполнением организационно-технических мероприятий.

6.7. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном порядке, анализ состояния производственного травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике.

6.8. Содействовать деятельности комиссии по охране труда. Для выполнения возложенных задач с членами комиссии проводить обучение по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя и предоставлять время на исполнение обязанностей в течение рабочего дня в количестве \_\_\_1\_\_ час в неделю с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

6.9. Создать необходимые условия для деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в том числе:

- обеспечить уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя;

- обучить по специальной программе с сохранением среднего заработка вновь избранных уполномоченных лиц по охране труда;

- предоставлять необходимое время в течение рабочего дня в количестве \_\_\_\_1\_\_ час в неделю уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них функций с сохранением среднего заработка по основному месту работы;

- предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда социальные гарантии, установленные статьями 374-376 ТК РФ;

**Раздел 7. Социальные гарантии и льготы.**

Социальное и медицинское обслуживание

Работодатель и совет трудового коллектива договорились:

7.1. Работодатель ведет учет работников нуждающихся в улучшении жилищных условий. Совет трудового коллектива осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка распределения жилья. Обеспечивает гласность в решении этих вопросов, следит за состоянием учета нуждающихся, в улучшении жилищных условий.

7.2. Работодатель выделяет транспортные средства работникам организации, а также работникам, ушедшим на пенсию для личных нужд по льготным тарифам.

7.3.Работодатель обеспечивает предоставление достоверных сведений о стаже и заработной плате работающих в Управление ПФР.

7.4. Работодатель поощряет работников в честь юбилейных дат (40, 50, 55, 60 лет) в размере 1 (2, 3 и т.п.) месячной тарифной ставки (оклада).

7.5. Работодатель оказывает помощь семье умершего работника либо близкого родственника работника в организации в его похоронах: выделяет транспорт, частично возмещает затраты, оказывает материальную помощь в случае смерти работника - 3000 рублей, близкого родственника – 1000 рублей.

7.6. Работодатель обеспечивает выплату единовременной материальной помощи женщинам при рождении ребенка.

 **Раздел 8. Социальное страхование**

8.1. Работодатель обязуется для осуществления практической работы по социальному страхованию создать условия для работы комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию.

8.2. Работодатель обеспечивает реализацию федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- сохраняет за работниками - членами комиссии по социальному страхованию места работы (должности) и средний заработок на время выполнения обязанностей членов комиссии по социальному страхованию ;

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках;

- в случае ликвидации реорганизации представляет индивидуальные сведения о работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации.

**Раздел 9. Разрешение коллективных трудовых споров**

 **по условиям, включенным в коллективный договор**

9.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

9.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с ТК РФ и нормативно-правовыми актами Новосибирской области.

9.3. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев.

9.4. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

**Раздел10.Обеспечении контроля за выполнением коллективного договора**

**и ответственность сторон за его реализацию**

10.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

10.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

10.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение \_\_10\_ дней после подписания.

10.5. Работодатель и совет коллективного договора обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами трудового коллектива.

10.7. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.8. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.9. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.