Представитель работников
МАУ ДК «Металлург»

_____ Иванова Н.Б.

«11» марта 2024 г.

Директор
МАУ ДК «Металлург»

_____ Андрицкая С.Е.

«11» марта 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024-2027г.г.
Муниципального автономного учреждения
городского округа Красноуральск
«Дворец культуры «Металлург»

Принят на собрании трудового коллектива
Муниципального автономного учреждения
городского округа Красноуральск
«Дворец культуры «Металлург»
«11» марта 2024 года

Протокол № 3

Зарегистрирован:

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение
службы занятости населения Свердловской области
"Красноуральский центр занятости"

"19" 03 2024 г.

Запись за № 4-КД

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел I	Общие положения	3-4
Раздел II	Профессионально-творческая деятельность	4-5
Раздел III	Трудовые отношения. Обеспечение занятости	5-8
Раздел IV	Условия приема и увольнения работников	8-9
Раздел V	Оплата труда	9-11
Раздел VI	Рабочее время. Время отдыха	11
Раздел VII	Условия и охрана труда	11-13
Раздел VIII	Социальные льготы и гарантии	13
Раздел IX	Обязательства работодателя и представителя работников	14-15
Раздел X	Работа с молодежью	15
Раздел XI	Контроль и ответственность за выполнение коллективного договора	16
Раздел XII	Заключительные положения	16
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка.	17-32
Приложение № 2	Соглашение по охране труда Работников	33-36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- Муниципальное автономное учреждение городского округа Красноуральск «Дворец культуры «Металлург» (МАУ ДК «Металлург»), в лице директора Андрицкой Светланы Евгеньевны, действующая на основании Устава (далее - Работодатель)

- Члены трудового коллектива МАУ ДК «Металлург», в лице представителя, избранного на конференции по заключению коллективного договора, Ивановой Натальи Биллиевны (далее - Работники, Представитель работников).

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАУ ДК «Металлург» и устанавливающим взаимные обязательства между Работодателем и Работниками.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств Работодателя и Работников по защите социально-трудовых прав и профессиональных Работников МАУ ДК «Металлург» и установлению дополнительных льгот и преимуществ для Работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми, региональными и территориальными соглашениями.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников МАУ ДК «Металлург».

1.5. Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

По окончании срока Коллективного договора стороны имеют право:

- принять решение о продлении действия Коллективного договора (на 3 следующих года);

- принять решение о заключении нового Коллективного договора.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, ее реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

1.6. Работодатель признает Представителя работников единственным представителем трудового коллектива МАУ ДК «Металлург», ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Коллективного договора, представляющим интересы Работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, льгот и гарантий членам трудового коллектива; разрешения трудовых споров.

1.7. Работодатель учитывает мнение Представителя работников:

- по введению мер, предотвращающих массовые увольнения Работников;

- по утверждению Правил внутреннего трудового распорядка МАУ ДК «Металлург»;

- по утверждению Положения об оплате труда работников МАУ ДК «Металлург»;
- по утверждению графика отпусков;
- по утверждению инструкций по охране труда, противопожарной безопасности, ГО и ЧС для Работников.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном действующим законодательством.

1.9. Локальные нормативные акты, принимаемые Работодателем, и трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны противоречить положениям Коллективного договора.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Стороны признают, что выполнение условий Коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только их совместными усилиями, направленными на повышение профессиональной деятельности Работников по эффективному использованию ими функциональных обязанностей.

2.2. Основные задачи сторон:

- сохранение и развитие традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей городского округа, в том числе организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- предоставление услуг социально-культурного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения, в том числе организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества;
- развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел, организация и проведение ярмарок, выставок-продаж, фестивалей;
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения (выездное культурное обслуживание (граждан с ограниченными возможностями здоровья, пожилых граждан и др.), предоставление самодеятельных, художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств);
- развитие предоставления разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению с учетом его запросов и потребностей, в том числе организация обучения в платных кружках, студиях, организация предоставления в пользование сценических костюмов, культурного инвентаря, аудио-, видеокассет и дисков с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной, осветительной аппаратуры, металлических конструкций, другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи при подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

2.3. Для достижения вышеуказанных задач Работодатель берет на себя обязательства обеспечить нормальную хозяйственную и профессионально-техническую деятельность Работников, обеспечить каждого работающего соответствующим видом объемом работ, исправным оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей.

2.4. Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качества работы, сохранять собственность МАУ ДК «Металлург», соблюдать режим экономии ресурсов, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране труда и противопожарной безопасности.

2.5. Работодатель обязуется проводить работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения Работниками поставленных перед ними заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, улучшению трудовой и технологической дисциплины.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Основные права и обязанности сторон

Заключив настоящий Коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом и обязуются их выполнять.

3.1. **Работники** в рамках настоящего Коллективного договора имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную выплату заработной платы в полном объеме в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении организацией в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. **Работники обязуются:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной и производственной инструкциями;
- соблюдать требования правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, принятых в МАУ ДК «Металлург»;
- своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя или своих непосредственных руководителей, использовать все рабочее время для производительного труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- 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;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю или его уполномоченному представителю;
- незамедлительно сообщать непосредственным руководителям или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МАУ ДК «Металлург» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- содержать свои рабочие места, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на территории МАУ ДК «Металлург», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, о деятельности МАУ ДК «Металлург»;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.

3.3. **Основные права и обязанности Работодателя.**

3.3.1. **Работодатель имеет право:**

3.3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры.

3.3.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

3.3.1.4. 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 несёт ответственность за

сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.3.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

3.3.2. **Работодатель обязан:**

3.3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами.

3.3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.3.2.4. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивать Работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами.

3.3.2.5. Постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

3.3.2.6. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.2.7. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.3.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.3.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.3.2.10. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора.

3.3.2.11. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.3.2.12. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3.2.14. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
3.3.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.
3.3.2.16. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в случаях, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
3.3.2.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

4. УСЛОВИЯ ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Прием и увольнение Работников регулируются ТК РФ, условиями трудовых договоров и настоящего Коллективного договора.

4.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением письменного трудового договора, который должен соответствовать требованиям статьи 57 Трудового кодекса РФ.

Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

4.3. Работодатель знакомит вновь принятого Работника под роспись с приказом о приеме на работу, настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной или производственной инструкцией, прочими локальными нормативными актами.

4.4. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенных трудовых договоров. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовыми договорами.

4.5. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

4.6. Работодатель обеспечивает постоянное повышение квалификации Работников.

4.7. Работников расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится в соответствии со статьей 81 ТК РФ.

4.8. Работодателем не позднее, чем за два месяца, доводится до представителя Работников информация о начале проведения соответствующих мероприятий.

4.9. Работодателем не позднее, чем за три месяца, доводится до представителя Работников информация о возможном массовом увольнении Работников.

4.10. С целью предотвращения массовых увольнений Работодатель имеет право предпринять следующие меры:

- ограничить или временно прекратить прием новых Работников;

- ввести неполное рабочее время для отдельных Работников (с их согласия);
- предусмотреть поэтапное высвобождение Работников;
- заключать с Работниками (с их согласия) договоры о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от работы до вступления срока расторжения трудового договора за счет средств Работодателя, а также применять другие меры, не противоречащие федеральному и областному законодательству.

4.11. Не допускается увольнение по инициативе Работодателя:
- беременных женщины и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- одиноких матерей, воспитывающих детей в возрасте до четырнадцати лет или детей-инвалидов в возрасте до восемнадцати лет (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 ТК РФ или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ);
- работников в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Система оплаты труда устанавливается Положением об оплате работников МАУ ДК «Металлург».

5.2. При утверждении заработной платы (базовых должностных складов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) соответствующих ПКГ.

5.3. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) состоит из базовой части, компенсационной и стимулирующей выплаты.

5.3.1. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату всех работников учреждения, формируется в соответствии со структурой учреждения и штатным расписанием.

5.3.2. К выплатам компенсационного характера относятся следующие выплаты, предусмотренные ТК Российской Федерации и нормативными актами Свердловской области, а именно:
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- выплата за работу в ночное время;
- выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- дополнительная выплата за сверхурочную работу;
- выплата за работу в сельской местности (25%);
- другие виды доплат и надбавок, предусмотренных законодательством РФ.

5.3.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование Работника к качественному труду, а также поощрения за выполненную работу.

Условия для назначения стимулирующих выплат:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Выплаты стимулирующих надбавок осуществляется с учетом выполнения работниками учреждений перечня показателей, характеризующих эффективность и качество его работы.

Основаниями для назначения стимулирующих выплат являются:

-критерии и показатели интенсивности и высокого результата труда, качества труда;

- строгое выполнение должностных (функциональных) обязанностей;
- высокое качество проведения значимых мероприятий;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- работа без жалоб и замечаний.

Оценка выполнения работниками учреждения показателей выплаты надбавок стимулирующего характера производится комиссией ежемесячно с учетом выполнения показателей эффективности работы.

На каждого работника оформляется оценочный лист с результатами его деятельности за истекший период. Принятое решение Комиссия оформляет протоколом, на основании которого руководитель учреждения издает приказ о выплате надбавок.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, кроме районного коэффициента устанавливаются в процентном отношении к окладу.

Районный коэффициент начисляется ежемесячно на фактически начисленную заработную плату Работника, за исключением всех видов выплат, исчисляемых по среднему заработку.

5.4. Заработная плата Работникам выплачивается за первую половину месяца 22 числа текущего месяца, окончательный расчет заработной платы производится 7 числа следующего месяца. В случае выпадения указанных дат на выходные, нерабочие праздничные дни выплата заработной платы производится в последний рабочий день перед этими датами (статья 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам в соответствии со статьей 153 ТК РФ. По желанию Работника, работавшего в выходной и (или) нерабочий праздничный, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и (или) нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. Дополнительная оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), рассчи-

танных за час работы, за последующие часы – двойного. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) Работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной Работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах ФОТ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы, время, отработанное сверх нормальной продолжительности рабочего времени, установленное Работнику, компенсируется предоставлением Работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ).

5.8. При расторжении трудового договора выплата сумм, причитающихся Работнику, производится в день увольнения Работника. В случае если Работник в день увольнения не работал, то причитающиеся суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете (статья 140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 ТК РФ).

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Режимы рабочего времени определяются Правилами трудового распорядка (Приложение № 1).

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

Работодатель обязуется:

7.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (статья 210 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, знакомят с отчетом о

проведении специальной оценки условий труда, при необходимости обеспечивают средствами индивидуальной защиты.

7.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 2) в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (статья 226 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.4. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (статьи 212 и 213 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.5. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения представителя работников, план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

7.6. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.7. Обеспечивают обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.8. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в соответствии с приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», статьей 253 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работники обязуются

7.9. Соблюдать требования охраны труда.

7.10. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом

несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, включая признаки профессионального заболевания (отравления).

7.11. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном ТК Российской Федерации:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Осуществлять социальное страхование Работников в установленном порядке.

8.2.2. Обеспечить своевременную и полную выплату Работникам всех видов государственных, социальных пособий и компенсаций.

8.2.3 Работникам, направленным на обучение Работодателем, или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ.

8.2.4. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания.

8.2.5. Совершенствовать профилактические меры противодействия распространению заболеваний ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди Работников.

8.2.6. Выдвигать кандидатуры на получение звания «Заслуженный работник культуры», награждения значком «За достижения в культуре».

8.2.7. Предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы с 01 по 10 сентября женщинам (отцам, воспитывающим детей без матери), имеющим детей - первоклассников.

8.2.8. Женщинам, у которых ребенок идет в первый класс школы, по возможности, очередной отпуск предоставлять в сентябре.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ

9.1. Взаимоотношения Работодателя и представителем Работников строятся на основании действующего законодательства РФ и настоящего Коллективного договора.

Работодатель обязуется:

9.2. Принимать решения с учетом мотивированного мнения представителя Работников в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.3. Предоставлять представителю безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех месте, право участия в заседаниях, проводимых Работодателем, пользоваться нормативной документацией, средствами связи, оргтехникой.

9.4. Предоставлять представителю Работников необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МАУ ДК «Металлург».

9.5. Рассматривать с учетом мотивированного мнения представителя Работников следующие вопросы:

- привлечение Работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы Работникам (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, требующие совместного решения с представителем Работников.

Представитель Работников обязуется:

9.6. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.7. Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников

9.8. Направлять Работодателю заявление о нарушении законов и иных

нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания на лиц, виновных в допущении данных нарушений.

9.9. Осуществлять общественный контроль своевременного и полного перечисления страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.10. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

9.11. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию Работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработках и страховых взносах Работников.

9.12. Принимать участие:

- в работе аттестационной комиссии (ст. 82 ТК РФ);
- в комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- в комиссии по расследованию несчастных случаев (ст. 229 ТК РФ).

9.13. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

9.14. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях Работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

9.15. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения Работников, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

9.16. Стороны договорились все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимать после взаимных консультаций и обсуждений, решать все спорные вопросы на основе взаимного уважения, не допускать конфликтов в трудовом коллективе.

10. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

10.1. Работодатель обязуется содействовать профессиональной ориентации и закреплению молодых специалистов в МАУ ДК «Металлург», их профессиональному и карьерному росту.

10.2. Работодатель оказывает помощь в проведении конкурсов профессионального мастерства среди молодых специалистов.

В целях содействия повышению уровня подготовки молодых Работников Работодатель содействует обучению их на курсах повышения квалификации.

11. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор и все его изменения и дополнения в соответствующий орган по труду на регистрацию в 7-дневный срок со дня подписания в соответствии со статьей 50 ТК РФ.

11.2. Контроль выполнения Коллективного договора возлагается на комиссию по заключению Коллективного договора с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии.

11.3. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

11.4. Результаты проверок и информация о выполнении Коллективного договора рассматриваются на совместных заседаниях Работодателя и комиссии по заключению договора.

11.5. О выполнении принятых в Коллективном договоре обязательств стороны ежегодно отчитываются на конференции (собраниях) трудового коллектива.

11.6. Заключив настоящий Коллективный договор, установив взаимные права и обязанности, стороны подтверждают свою ответственность за выполнение положений Коллективного договора.

11.7. Лица, представляющие Работодателя, либо представляющие Работников, виновные в нарушении или неисполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Дополнения и изменения Коллективного договора в течении срока его действия в случае изменения трудового законодательства и по другим причинам могут быть внесены только по согласованию сторон.

12.2. Все условия настоящего Коллективного договора являются обязательными для обеих сторон. Ни одна сторона не может в течении срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Приложение № 1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Представитель работников
МАУ ДК «Металлург»

_____ Иванова Н.Б.

«11» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДК «Металлург»

_____ Андрицкая С.Е.

«11» марта 2024 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного учреждения
городского округа Красноуральск
«Дворец культуры «Металлург»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами 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 МАУ ДК «Металлург» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются основным локальным нормативным актом, который определяет внутренний трудовой распорядок в МАУ ДК «Металлург».

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.4. Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, эффективное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а

также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав в соответствии с ТК РФ.

1.6. Работники МАУ ДК «Металлург» обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми Работниками.

1.8. Изменения и дополнения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка разрабатываются и утверждаются с учетом представителя Работников.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор.

2.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

2.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАУ ДК «Металлург» и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников в случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами.

2.2.5. Постоянно контролировать знания и соблюдение Работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

2.2.6. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.7. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК, трудовыми договорами.

2.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

2.2.10. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения.

2.2.11. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.12. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.2.14. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.16. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.2.18. Уведомить работников о формате ведения трудовых книжек.

2.2.19. Предоставлять Работникам, сведения о трудовой деятельности за период работы в МАУ ДК «Металлург» на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом по его письменному заявлению не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявления.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МАУ ДК «Металлург» имеют право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

3.1.2. На предоставление работы, обусловленной трудовыми договорами.

3.1.3. На рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.8. На создание объединений, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.10. На возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.11. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в МАУ ДК «Металлург», в установленном порядке.

3.2.3. Соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя или своих непосредственных руководителей, использовать все рабочее время для производительного труда.

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.5. 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.

3.2.6. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности.

3.2.7. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщить о случившемся Работодателю.

3.2.8. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МАУ ДК «Металлург» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.9. Содержать свои рабочие места, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на территории МАУ ДК «Металлург», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.10. Обеспечивать сохранность вверенного имущества, бережно относиться к материальным ценностям и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.2.11. Не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию о деятельности МАУ ДК «Металлург».

3.2.12. Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.

3.2.13. Соблюдать противоэпидемические мероприятия.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

4.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства, в случае если новый Работник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалисты отела кадров вправе запросить у Работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 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 МВД России, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

4.3. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

4.4. 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.

4.5. Прием на работу оформляется приказом директора МАУ ДК «Металлург», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника ему выдается надлежаще заверенная копия приказа (распоряжения) о приеме на работу.

4.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к трудовой деятельности с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к трудовой деятельности Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме и не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к трудовой деятельности.

4.7. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

4.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.9. Если в трудовом договоре не указаны срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

4.10. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника с целью проверки соответствия поручаемой ему работе на срок не более трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ). В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

4.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен на работу без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

4.12. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ 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.

4.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускаются только по письменному согласованию сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.14. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с письменного согласия Работника.

4.15. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника. О введении указанных изменений Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не менее чем за три месяца до их введения, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.16. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.17. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

4.18. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем Учреждения или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

4.19. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, или срочный трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении

отдельных категорий работников не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По договоренности между работником и Работодателем допускается расторжение трудового договора и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.21. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

4.22. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение Работника в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

4.23. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать Работнику документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

4.24. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.25. Срочный трудовой договор расторгается в связи с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

4.26. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

4.27. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

4.28. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МАУ ДК «Металлург».

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренных ТК РФ.

4.29. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности с внесенной в нее записью об увольнении (по письменному заявлению Работника), и произвести с ним окончательный расчет (статья 140 ТК РФ). Записи о причинах увольнения (основании и причине прекращения трудового договора) вносятся в электронную

трудовую книжку (трудовую книжку) в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии с положениями статьи 127 ТК РФ.

4.30. Работодатель обязан предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МАУ ДК «Металлург» по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.31. Работодатель предоставляет по заявлению Работника выписку из электронной трудовой книжки о трудовой деятельности в МАУ ДК «Металлург»:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении предоставляется непосредственно в день увольнения.

4.32. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров МАУ ДК «Металлург» либо на электронную почту dkbuh@list.ru.

4.33. В случае, когда в день увольнения выдать Работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, специалист отдела кадров в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом с уведомление о вручении.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания в МАУ ДК «Металлург» устанавливается следующее:

Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю). Начало работы - в 08:00 часов. Перерыв – с 13:00 до 14:00 часов (с 12:00 до 13:00 часов – для творческих работников). Окончание работы - в 17:00 часов. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье).

5.2. Отдельным категориям Работников устанавливается сменная работа по скользящему графику. Время начала и окончания работы, а также перерывы для отдыха и питания устанавливаются в соответствии с графиками сменности, которые доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Графики сменности составляются с соблюдением установленной законодательством продолжительностью рабочего времени. Учетный период - год.

5.3. Для отдельных категорий Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю,
- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю,

- для Работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, - не более 35 часов в неделю.

5.4. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя Работника, время отсутствия отмечается в Журнале учета работников, выбывающих в служебные командировки.

5.5. По заявлению Работника допускается выполнение Работником по месту основной работы другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (внутреннее совместительство).

Работник вправе заключать трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени при работе 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 по совместительству полный рабочий день (смену).

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 соответствующей категории работников.

Указанные в данном пункте ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

5.6. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные нерабочие праздничные дни производится по приказу Работодателя в случаях, установленных ст. 99 ТК РФ.

5.7. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- в состоянии алкогольного опьянения наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную

нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у Работодателя в данной местности;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.9. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия Работника (статья 113 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (статьи 259,268, ТК РФ).

5.11. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

5.12. Всем Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы(должности) и среднего заработка (статья 114 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

Работающим инвалидам независимо от группы инвалидности предоставляется отпуск продолжительностью 30 календарных дней (Федеральный закон № 181-ФЗ О социальной защите инвалидов, ст. 23).

5.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

5.15. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МАУ ДК «Металлург». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику 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.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем в

порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.17. 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 (ст.125 ТК РФ).

Работники должны написать заявление не позднее, чем за 14 календарных дней до даты начала отпуска.

Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

5.18. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцать лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцать лет (статья 262.2 ТК РФ).

5.19. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (статья 262 ТК РФ)

Порядок предоставления и оплаты дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 714 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами»

5.20. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска могут предоставляться одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск ему предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.21. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по семейным и другим уважительным причинам только по личному письменному заявлению Работника с оформлением приказа (распоряжения).

5.22. По письменному заявлению Работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти супруга (супруги) и близких родственников (детей, родителей, родных братьев, сестер, дедушки, бабушки) - до пяти календарных дней;
- работникам (отцам, матерям), имеющим детей - первоклассников - с 01 по 10 сентября;
- работникам, имеющем двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.23. По заявлению Работника указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Присоединение этого отпуска к ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий рабочий год не допускается(ст. 263 ТК РФ).

5.24. Для отдельных категорий Работников в соответствии с законодательством устанавливается преимущественное право предоставления отпуска в летнее время или другое удобное для них время (Работникам моложе 18 лет, беременным женщинам и т.д.).

Работникам (отцам, матерям), у которых ребенок идет в первый класс школы, по возможности, очередной отпуск предоставлять в сентябре.

5.25. Работодатель обязуется по личному заявлению Работника предоставлять краткосрочный дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- собственная свадьба (впервые) - 3 календарных дня подряд;
- свадьба детей, впервые заключающих брак - 2 календарных дня подряд;
- рождение ребенка (отцу) - 1 календарный день (в день выписки ребенка из больницы);
- смерть супруга (супруги) и близких родственников (детей, родителей, родных братьев, сестер, дедушки, бабушки) - 3 календарных дня подряд;
- сопровождение родителями детей в школу в первый класс, в первый день учебного года - 1 календарный день.

При непрерывном графике работы, при совпадении выходного дня с дополнительным отпуском, при нахождении в очередном отпуске, отпуске по временной нетрудоспособности, учебном отпуске дополнительный льготный отпуск работнику не предоставляется.

5.26. Женщинам по их заявлению предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. На период отпуска по уходу за ребенком за Работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по

специальности (за исключением случаев назначения пенсий на льготных условиях) (ст. 256 ТК РФ).

5.27. Женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком по их заявлению предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в МАУ «ДК Металлург».

5.28. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей).

5.29. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть удаленно. При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать удаленно.

Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью мессенджеров.

5.30. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня.

В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

5.31. В течение рабочего дня сотрудникам, которые работают удалено, запрещено употреблять алкогольные напитки. В случае нарушения данного требования работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

5.32. Для прохождения диспансеризации Работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка:

- на один рабочий день один раз в три года - работники, не достигшие возраста сорока лет;
- на один рабочий день один раз в год - работники, достигшие возраста сорока лет;
- два рабочих дня один раз в год - работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

5.33. Работники обязаны сообщить письменно о планируемой диспансеризации не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня и согласовать работодателем.

5.34. Работники вправе не выходить на работу и использовать день (дни) для диспансеризации после того, как ознакомиться с приказом об освобождении от работы.

5.35. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дня (дней) для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день (дни) для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушений трудовой дисциплины, в том числе и как прогул.

5.36. Работники вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные

рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

5.37. Работники обязаны предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации.

В справке должна быть дата(даты) диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю не позднее 3 (трех) рабочих дней после выхода на работу после диспансеризации.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяется поощрение Работников в соответствии с действующим в МАУ ДК «Металлург» Положением об оплате труда работников МАУ ДК «Металлург».

6.2. Работникам, успешно и добросовестно исполняющим свои обязанности, предоставляется преимущество при продвижении по работе.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие виды дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

7.3. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить Работодателю объяснение в письменном виде по факту нарушения. При отказе Работника от письменного объяснения его непосредственным руководителем Работника совместно с другим представителем коллектива МАУ ДК «Металлург» составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, что не препятствует привлечению Работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный Работодателю.

7.6. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;

- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.8. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей Работника, представительного органа Работников, по просьбе самого Работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с Работника взыскание.

8. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ

8.1. В помещениях МАУ ДК «Металлург» запрещается:

- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление средств токсического и наркотического опьянения;
- азартные игры (например, карты и т. п.).

8.2. Работникам МАУ ДК «Металлург» запрещается без разрешения директора учреждения выносить различное оборудование, офисную технику и иное имущество из помещений.

8.3. Работодатель обеспечивает охрану помещений, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору МАУ ДК «Металлург».

9.2. Изменения и дополнения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка разрабатываются и утверждаются с учетом представителя Работников.

9.3. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров МАУ ДК «Металлург». Ознакомление Работника с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Представитель работников
МАУ ДК «Металлург»
_____ Н.Б. Иванова
«11» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДК «Металлург»
_____ С.Е. Андрицкая
«11» января 2024 г.

Соглашение
по охране труда Работников МАУ ДК «Металлург»

Администрация Муниципального автономного учреждения городского округа Красноуральск «Дворец культуры «Металлург» в лице директора Андрицкой Светланы Евгеньевны, действующей на основании Устава и работники учреждения в лице представителя Ивановой Натальи Биллиевны составили и подписали настоящее соглашение по охране труда в МАУ ДК «Металлург», которое в период с 2024 по 2027 обязуются выполнять.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.Организационные мероприятия			
1.1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	Апрель 2025 г.	Специалист по ОТиПП
1.2.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	По необходимости	Директор, специалист по ОТиПП
1.3.	Организация и проведение производственного контроля	Ежегодно	Директор, специалист по ОТиПП
1.4.	Проведение специального обучения руководителей и специалистов в обучающих организациях	Ежегодно	Директор, специалист по ОТиПП
1.5.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников: - повторный инструктаж работников по охране труда; - обучение и проверка знаний по охране труда водителей.	Ежегодно	Специалист по ОТиПП, руководители отделов.

1.6.	Организация проведения инструктажа на 1 группу по электробезопасности с неэлектротехническим персоналом	Ежегодно	Ответственный за электрохозяйство
1.7.	Разработка, утверждение и копирование инструкций по охране труда	Ежегодно/ по необходимости	специалист по ОТиПП
1.8.	Информирование работников учреждения об изменениях в законодательства об охране труда.	По необходимости	Руководители отделов, специалист по ОТиПП
2.Технические мероприятия			
2.1.	Организация проведения проверки сопротивления изоляции электрооборудования и измерения сопротивления контура заземления.	1 раз в 3 года	Директор, ответственный за электрохозяйство
2.2.	Проведение общего технического осмотра (весенний и осенний) зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Ежегодно/ 2 раза в год	Директор, специалист по ОТиПП
2.3.	Проведение мероприятий по подготовке учреждения к зимнему отопительному периоду	Ежегодно/ в течение года	Директор, специалист по ОТиПП
2.4.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового скопления людей в соответствии с требованиями СНиП	Ежегодно/ в течение года	Специалист по ОТиПП
2.5.	Замена и утилизация ртутных ламп	Ежегодно	Специалист по ОТиПП
2.6.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	Ежегодно/ август-октябрь	Директор

2.7.	Нанесение на оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Ежегодно/ по необходимости	Специалист по ОТиПП
	3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия		
3.1	Содержание в надлежащем состоянии кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями в течение года	Ежегодно/ в течение года	Специалист по ОТиПП
3.2	Прохождение обязательных предварительных медицинских осмотров (обследования)	По необходимости	Специалист по кадрам
3.3.	Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий	Ежегодно/ В течение года по необходимости	Специалист по ОТиПП,
3.4.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Ежегодно/ в течение года	Специалист по ОТиПП,
3.5.	Оснащение санитарно-бытовых помещений	Постоянно	Специалист по ОТиПП
3.6.	Обеспечение работников питьевой водой	Ежегодно/ в течение года	Специалист по ОТиПП
	4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	По необходимости ежегодно/ согласно норм выдачи	Заведующий ХПЧ, специалист по ОТиПП
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	По необходимости ежегодно/ в течение года	Специалист по ОТиПП
4.3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током для электроустановок (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	по необходимости	Директор

5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	1 раз в 5 лет	специалист по ОТиПП
5.2.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	Ежегодно	Директор, специалист по ОТиПП
5.3.	Своевременная проверка и перезарядка огнетушителей	Ежегодно/ В течение года	Специалист по ОТиПП
5.4.	Организация обучения работников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	Ежегодно/ В течение года	Директор, специалист по ОТиПП
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	Ежегодно	Директор, специалист по ОТиПП
5.6.	Разработка и утверждение планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара	По необходимости	Директор, специалист по ОТиПП
5.7.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций и материалов	По необходимости В течение года	Директор, специалист по ОТиПП
5.8.	Содержание запасных эвакуационных выходов в надлежащем состоянии	Ежегодно/ В течение года	Директор, специалист по ОТиПП

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено

печатью Коллективный договор на 2024-2027г.г.

МАУ ДК «Металлург» 36 страниц

Директор МАУ ДК «Металлург» С.Е.Андрицкая

Представитель работников Н.Б.Иванова