

Представитель коллектива
Сол (Собцова Н.В.)
«08» 04 2011 г.

Директор ОГУ
«Ивановская областная
специальная библиотека
для слепых»
Л.А. Ситнова
«08» 04 2011 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областного государственного учреждения «Ивановская областная
специальная библиотека для слепых» на 2011 – 2014 годы

Юридический адрес: 153002, г. Иваново, ул. Демидова, д.6
Тел/факс 30-04-86

Комитет Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН**
за № 21/22-243 от 11.04.2011
подпись [Signature]

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – **Договор**) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в организации ОГУ «Ивановская областная специальная библиотека для слепых» (далее – **Работодатель**) и устанавливающим взаимные обязательства между **Работниками** и **Работодателем** в лице их представителей.

1.2. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации, в том числе на временных работников.

1.4. Настоящий Договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим Договором.

1.5. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице директора Ситновой Л.А. 

Представитель работников в лице Солн (Совцова И. В.)

2. Трудовые отношения. Права и обязанности сторон.

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение качества обслуживания.

2.2. В этих целях работодатель обязуется в рамках бюджетного финансирования:

2.2.1. Добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда;

2.2.2. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;

2.2.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

2.2.4. Создавать условия для роста производительности труда, освоение передового опыта, достижений науки и техники;

2.2.5. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего

профессионального и дополнительного образования. Перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем;

2.2.6. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК);

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.3.3. Способствовать повышению эффективности производства, росту производительности труда, улучшению качества оказываемых услуг, использовать передовой опыт коллег по производству;

2.3.4. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.3.5. Беречь имущество работодателя, не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, ее имуществу и финансам, принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ, и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.3.6. Эффективно использовать и относиться бережно к оборудованию и технике, к инструментам, инвентарю, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, электрическую энергию и другие материальные ресурсы;

2.3.7. Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст.241 ТК):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;
- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст.238 ТК);
- за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшения его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанностей по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 ТК).

2.3.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга, вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.4.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.4.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;

2.5. Работник имеет право на:

2.5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора с работодателем в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

2.5.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;

2.5.4. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.5.5. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

2.5.6. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

2.5.7. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

2.5.8. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации.

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях). Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

3.1.2. Оплата труда работников определена Положением об условиях оплаты труда работников ОГУ «Ивановская областная специальная библиотека для слепых» в соответствии со ст. 144, 145 ТК РФ, Федеральными нормативными правовыми актами, постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 г. № 285 П «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области».

3.1.3. Оплата труда работника максимальными размерами не ограничена, но может быть установлена в пределах фонда заработной платы библиотеки. Работодатель устанавливает надбавки к должностным окладам в соответствии с «Положением об оплате труда».

3.1.4. Производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон.

3.1.5. Извещать в письменной форме 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.

3.1.6. Заработную плату выплачивать не реже, чем два раза в месяц в кассе организации 6 и 21 числа каждого месяца, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке.

3.1.7. Библиотекарям за личный вклад в развитие библиотеки (участие во всероссийских конкурсах мастерства и занятия определенного места в конкурсе, авторских выступлениях на межрегиональных конференциях, проведения авторских больших массовых мероприятий) выплачивать единовременную премию до 50% от оклада из фонда экономии заработной платы.

3.1.8. Согласно Закону №343 – ФЗ ст.13, ч.2, 2.1 и 2.2 исчислять пособия по нетрудоспособности, беременности и родам из среднего заработка за два календарных года, предшествующих году наступления страхового случая. Средний дневной заработок определяется путем деления общего заработка за два года на 730. Первые три дня заболевания (травмы) оплачиваются за счет работодателя.

3.2. В области нормирования труда стороны договорились:

3.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий,

обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

3.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам аттестации рабочих мест.

3.3. Гарантии и компенсации.

3.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы: по проезду до места, найму жилого помещения, суточные;

3.3.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые, а также, повторно на базе высшего образования. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию при возникновении потребности библиотеки в специалистах (психология, педагогика, юриспруденция, экономика, управление и т.п.), работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

3.3.3. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Договором.

3.3.4. Для отдельных структурных подразделений, где имеются участки, на которых труд работников наиболее интенсивный, работникам могут быть установлены доплаты за интенсивность труда.

3.3.5. Установить систему материального поощрения (доплат) по результатам труда из фонда экономии заработной платы, в том числе:

- по результатам, работы за месяц, квартал;
- за выполнение особо важных и срочных работ,
- по итогам работы за год;

3.3.6. Юбилеям (50 ...75 лет) производить единовременную выплату из фонда экономии заработной платы в зависимости от общего стажа работы в библиотеке:

- 1-5 лет – до 50% от оклада,
- 5-10 лет – до 75% от оклада,
- 10 и выше лет – до 100 % от оклада.

3.3.7. За почетную грамоту «Департамента культуры и культурного наследия Ивановской области» производить единовременную выплату в размере 500 руб. из фонда экономии заработной платы.

4. Условия найма и увольнения.

4.1. Прием и увольнение работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.2. Для выполнения работ вне рабочего времени работодатель привлекает работника в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ, а на работу, не оговоренную в перечне его должностных обязанностей, привлекает работника только с его согласия или за дополнительную плату.

4.3. Работодатель в случае сокращения штата работников организации обязуется осуществить все меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ в данной ситуации. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении штатов помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- инвалиды детства, если по состоянию здоровья они могут продолжать работу.

5. Режим рабочего времени и отдыха. Отпуска.

5.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями: общий выходной – воскресенье, и один скользящий, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Режим работы ОГУ ИОСБС устанавливается согласно внутреннему трудовому распорядку. В летний период (период летних отпусков) в ОГУ ИОСБС устанавливаются общие выходные дни – суббота и воскресенье.

5.2. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам 1 раз в день через 3- 4 часа после начала работы в течение 30 мин.

5.3. В организации может применяться сокращенное рабочее время (по заявлению работника) помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством для:

женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, оплата труда в таких случаях производится пропорционально отработанному времени;

за работу в санитарные дни, связанную с повышенным физическим напряжением – на 3 часа;

в день проведения крупных массовых мероприятий, семинаров, курсов – на 1 час;

всем работникам в день рождения – на 4 часа.

5.4. Основной отпуск 28 календарных дней предоставляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ согласно графику отпусков, утвержденному работодателем, и может быть использован ими в любое

удобное для них время года (ст.267 ТК). Работникам - инвалидам 2 группы ежегодный основной отпуск устанавливается продолжительностью 30 календарных дней.

5.5. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам согласно ст. 128 ТК:

- в дни бракосочетаний и траурные дни по личному заявлению – до 5 дней;
- работникам, чьи дети идут в 1 класс – 1 день – 1 сентября, по окончании школы 1 день – выпускной бал;
- в юбилейные дни работников (50 ... 70 лет) 1 день в течение календарного месяца;

5.6. Предоставлять методический день работникам библиотеки для подготовки новых тем и крупных массовых мероприятий на рабочем месте либо в других библиотеках на усмотрение и под ответственность заведующих отделами, главных библиотекарей групп по мере необходимости.

5.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска, а также предоставленные льготы по сокращению продолжительности рабочего дня, недели, отдельным работникам в связи с указанными выше обстоятельствами не могут повлечь за собой ухудшение условий обслуживания посетителей, идут на условиях взаимозаменяемости и повышении интенсивности труда других работников без предъявления администрации каких-либо требований о дополнительной оплате.

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках отпусков.

6. Охрана здоровья и труда.

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

6.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в отделах и на территории библиотеки. Создает и укрепляет службу охраны труда.

6.3. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.3.1. Разрабатывать и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

6.3.2. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, оказания первой помощи пострадавшим, проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.3.3. Организовать за счет собственных средств проведение обязательных первичных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников.

6.3.4. Обеспечить своевременно и бесплатно работников медикаментами и моющими средствами в соответствии с нормами.

6.3.5. Проводить поэтапную аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации в соответствии с графиком. Если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием представителей коллектива соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению труда на данном рабочем месте (ст.212 ТК).

6.3.6. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

6.3.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.8. Предоставлять 1 раз в месяц дополнительный выходной день со 100% оплатой (8 часов целиком или по часам) для посещения врачей по личному заявлению под ответственность заведующих отделами. Для сотрудников, имеющих неполный рабочий день, количество часов определяется пропорционально отработанному времени.

6.3.9. Работникам, работающим на компьютере, после каждого часа работы предоставлять 15 минут для отдыха и проведения комплексных упражнений по снижению зрительного и общего утомления.

6.3.10. При понижении и повышении температуры воздуха в помещениях библиотеки ниже допустимых величин, сократить время пребывания на рабочем месте:

при t 10 гр на 3 часа;

при t 12 гр на 2 часа;

при t 14 гр на 1 час;

В случае понижения температуры воздуха в помещениях библиотеки ниже допустимых величин, Работодатель имеет право перевести работников в другой отдел, где температура соответствует требованиям ГОСТ 12.1005-88 и СанПиН 2.2.4.548-96.

6.4. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК):

6.4.1. Соблюдать, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования охраны труда;

6.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.4.4. Проходить обязательные предварительные и периодические, медицинские осмотры;

6.4.5. Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

6.4.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

7. Социальные гарантии.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК);

7.1.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

7.1.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

7.1.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды. Трудовой стаж определяется Комиссией по стажу, созданной при библиотеке, 1 раз в год в сентябре.

8. Заключительные положения.

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Подписанный сторонами Договор в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду для его уведомительной регистрации.

8.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

8.7. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

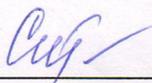
8.8. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами: с «08» апреля 2011 года.

По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

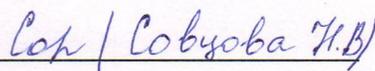
При реорганизации или ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации или ликвидации.

Работодатель



Л.А. Ситнова

Представитель Работников



СОГЛАСОВАНО

Протокол общего собрания трудового коллектива
от «08» апреля 2011 г. № 4

Лист ознакомления:

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата ознакомления
1.	Вдовина Дарья Владимировна	<i>[Signature]</i>	08.04.2011г.
2.	Виноградова Августа Алексеевна	<i>[Signature]</i>	8.04.2011
3.	Виноградова Татьяна Семеновна	<i>[Signature]</i>	8.04.2011
4.	Джанбекова Надежда Михайловна	<i>[Signature]</i>	8.04.2011
5.	Кувина Лидия Дмитриевна	<i>[Signature]</i>	08.04.2011г.
6.	Куранов Юрий Борисович	<i>[Signature]</i>	8.04.2011г.
7.	Лещенко Полина Васильевна	<i>[Signature]</i>	08.04.2011
8.	Птушко Ирина Васильевна	<i>[Signature]</i>	08.04.2011г.
9.	Радченко Елена Николаевна	<i>[Signature]</i>	08.04.2011г.
10.	Ситнова Лариса Александровна	<i>[Signature]</i>	08.04.2011
11.	Совцова Наталия Владимировна	<i>[Signature]</i>	08.04.2011г.
12.	Щавлева Елена Николаевна	<i>[Signature]</i>	08.04.2011

- 13. Чуркина Лариса Владимировна *[Signature]* 10.04.2012
- 14. Смирнова Екатерина Сергеевна *[Signature]* 13.04.2012
- 15. Маркова Наталья Сергеевна *[Signature]* 14.04.2012
- 16. Окунина Наталья Юрьевна *[Signature]* 23.04.2012

Коллективный договор состоит из 12 листов, включая пронумерованный лист ознакомления 1



СОСТАВЛЕНА

Протокол общего собрания трудового коллектива

от 20.04.2011 г. № 1

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата ознакомления
1	Иванова Елена Владимировна	[Подпись]	20.04.2011
2	Иванова Елена Владимировна	[Подпись]	20.04.2011
3	Иванова Елена Владимировна	[Подпись]	20.04.2011
4	Иванова Елена Владимировна	[Подпись]	20.04.2011
5	Иванова Елена Владимировна	[Подпись]	20.04.2011
6	Иванова Елена Владимировна	[Подпись]	20.04.2011
7	Иванова Елена Владимировна	[Подпись]	20.04.2011
8	Иванова Елена Владимировна	[Подпись]	20.04.2011
9	Иванова Елена Владимировна	[Подпись]	20.04.2011
10	Иванова Елена Владимировна	[Подпись]	20.04.2011
11	Иванова Елена Владимировна	[Подпись]	20.04.2011
12	Иванова Елена Владимировна	[Подпись]	20.04.2011

Сброшировано и
промульеровано
12 листов

Симmons
С. А.)

