

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного учреждения  
«Оздоровительный загородный лагерь  
«Светлячок»

Председатель Д.В. Еремина  
«14» октября 2022 г.

Муниципальное автономное учреждение  
«Оздоровительный загородный лагерь  
«Светлячок»  
г. Карпинск  
МАУ ОЗЛ  
«Светлячок»  
Директор Л.Ю. Манацкая  
«14» октября 2022 г.



## Коллективный договор на 2022 - 2025 гг.

муниципального автономного учреждения  
«Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»

Утверждён на собрании работников  
Протокол № 2 от «14» октября 2022 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	стр.
	Содержание	2
1.	Общие положения	3
2.	Трудовой договор	5
3.	Подготовка, дополнительное профессиональное образование работников	6
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	7
5.	Рабочее время и время отдыха	8
6.	Оплата и нормирование труда	10
7.	Обязательства сторон в области социально-трудовых отношений	12
8.	Охрана труда и здоровья	14
9.	Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации	18
10.	Представление интересов работников первичной профсоюзной организацией	19
11.	Заключительные положения	19
	Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного учреждения «Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»	21
	Приложение № 2 Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия муниципального автономного учреждения «Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»	32
	Приложение № 3 Соглашение по охране труда муниципального автономного учреждения «Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок» на 2022 год	36

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении «Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок» (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания для них благоприятных условий деятельности, направлен на повышение социальной защищённости работников, обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** в лице директора Манацкой Ларисы Юрьевны (далее – работодатель);

**Работники** учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя Ереминой Дарьи Витальевны, а вместе именуемые «Стороны».

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

1.6. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить председателя первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (статья 30 Трудового кодекса Российской Федерации) (при условии отчисления из заработной платы взносов в размере не менее одного процента с перечислением на счет первичной профсоюзной организации).

1.7. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу со дня подписания его сторонами, и действует до заключения нового, но не более трех лет (часть 2 статьи 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.11. Все изменения и дополнения, внесенные в коллективный договор, утверждаются на общем собрании работников учреждения и оформляются протоколом.

1.12. Стороны договорились, что в случае выполнения условий коллективного договора работодателем, работники не принимают участие в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и городских акциях протеста, направленных на защиту социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников учреждения.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, и в других случаях, установленных действующим законодательством.

1.15. При осуществлении реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончании реорганизации действие коллективного договора прекращается (часть 5 статьи 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.16. При смене формы собственности учреждения, действие коллективного договора ограничено трехмесячным сроком со дня перехода прав собственности. Момент перехода права собственности определяется моментом его государственной регистрации (статья 223 Трудового кодекса Российской Федерации). По истечении указанного срока действие коллективного договора прекращается.

1.17. При ликвидации учреждения, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации и прекращается в момент ликвидации учреждения (часть 7 статьи 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### **1.18. Работодатель обязуется:**

1.18.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в ГКУ «Карпинский ЦЗ» для уведомительной регистрации.

1.18.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и ознакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

#### **1.19. Стороны договорились:**

1.19.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением коллективного договора.

1.19.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально – трудовым вопросам.

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заполнения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается при изменении существенных условий труда (статья 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах в соответствии со статьями 57, 58, 67 Трудового кодекса Российской Федерации, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (статья 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в Трудовом кодексе Российской Федерации.

2.8. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статьи 74, 162 Трудового кодекса Российской Федерации). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, а также сокращением численности или штата работников учреждения рассматриваются по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2.10. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам в соответствии с требованиями статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. Расторжение трудового договора в период временной нетрудоспособности работника, в период пребывания работника в отпуске, с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением случаев ликвидации организации) (статьи 81, 261 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. Увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности допускается, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности, на другую имеющуюся у работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2.13. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более 4 месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. Прекращение или расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статьи 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.15. Не допускается необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение работника, достигшего предпенсионного возраста.

2.16. Изменение правового статуса учреждения не является основанием для изменения условий трудовых договоров с работниками учреждения (распоряжение Правительства РФ от 07.09.2010 № 1505-р).

### **3. ПОДГОТОВКА, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны пришли к соглашению, что работники имеют право на подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование (статья 197 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для

нужд учреждения определяет работодатель (статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения (статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### **3.4. Работодатель обязан:**

3.4.1. В случае направления работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность) среднюю заработную плату по основному месту и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, своевременно оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.4.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации

3.4.3. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения подготовки, получения дополнительного профессионального образования (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению органа управления образованием, финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников).

3.4.4. Нести расходы, связанные с охраной труда и работой во вредных и (или) опасных условиях, а также за обучение лиц, ответственных за охрану труда.

### **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

#### **4.1. Работодатель обязуется:**

4.1.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае массового увольнения – не позднее, чем за три месяца до его начала (статья 82 пункт 1 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.2. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест. Считать критерием массового высвобождения работников увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

4.1.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять 1 день в неделю для поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет без матери;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации.

4.1.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.1.6. Работникам не могут предусматриваться выплаты выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть 3 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации), или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия) (статья 181.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны коллективного договора пришли к соглашению о следующем:

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации (Приложение №1).

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (статья 100 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса

Российской Федерации с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или не рабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере, не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

Размер оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается Положением об оплате труда учреждения, приказами учреждения, принимаемыми с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых основного и дополнительного отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работникам, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

По соглашению сторон 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 (статья 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.9. По просьбе работников работодатель обязан предоставлять им отпуск с сохранением заработной платы (из фонда оплаты труда):

- в случае смерти близких родственников (жена, муж, отец, мать, дети, родные брат, сестра) – 3 рабочих дня;
- в случае рождения и усыновления ребенка – 1 рабочий день;
- в случае регистрации брака работника или его детей – 2 рабочих дня;
- на юбилей (женщине - 50, 55, 60 лет; мужчине - 55, 60, 65 лет) – 1 рабочий день;
- матерям и отцам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе – 1 рабочий день (1 сентября);
- матерям и отцам при проводах сына в Российскую армию – 1 рабочий день.

5.10. По просьбе работников работодатель обязан предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по соглашению работника и работодателя – до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в году.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

## **6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **6.1. Стороны договорились:**

6.1.1. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, с учетом примерных локальных нормативных актов.

6.1.2. Работодатель разрабатывает и принимает с учетом мнения первичной профсоюзной организации:

- Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Оздоровительный лагерь «Светлячок»;

- Положение о стимулировании и премировании работников муниципального автономного учреждения «Оздоровительный лагерь «Светлячок».

В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию входит представитель первичной профсоюзной организации.

6.1.3. Работнику при выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ:

6.1.4. Выплата доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится из средств фонда оплаты труда, предусмотренных для выплат компенсационного характера.

6.1.5. Стороны договорились относить к выплатам компенсационного характера:

1) выплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни;

2) выплаты за особые условия труда:

- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда,

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- выплаты компенсационного характера, установленные на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда.

6.1.6. Решение о распределении средств от приносящей доход деятельности принимается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Предупреждать работников об изменении оплаты труда, норм труда не менее чем за 2 месяца в соответствии со статьей 162 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.2. Обеспечивать при выплате заработной платы своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2.3. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с действующим законодательством.

6.2.4. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца путём перечисления денежных средств на банковскую карту (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации). Днями выплаты заработной платы являются: 13 и 28 числа каждого месяца.

6.2.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

6.2.6. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2.7. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере;
- за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в период летней оздоровительной кампании, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

## **7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

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

7.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

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

7.1.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

7.1.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.1.7. Предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора.

7.1.8. Знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.1.9. Своевременно исполнять 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.

7.1.10. Рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих

нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

7.1.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

7.1.13. Предоставлять первичной профсоюзной организации бесплатно помещение для работы, для проведения собраний работников, средства связи, электронную почту и оргтехнику в соответствии с коллективным договором.

7.1.14. Предоставлять первичной профсоюзной организации по ее запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, своевременности выплаты заработной платы работникам и другим социально-трудовым вопросам.

## **7.2. Работник обязуется:**

7.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

7.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

7.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

7.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

7.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

7.2.6. Бережно относиться к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

7.2.7. Незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

## **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

7.3.2. Содействовать реализации настоящего коллективного договора.

7.3.3. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

7.3.4. Осуществлять контроль предоставления (в соответствии с графиком) работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и их оплаты.

## РАЗДЕЛ 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

### 8. 1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства индивидуальной и коллективной защиты работников, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.2. Для реализации этих условий согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном соглашении по охране труда (Приложение № 3).

8.1.3. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2021-2023 гг.

8.1.4. Создать и организовать работу комиссии по охране труда.

8.1.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать представителей первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

8.1.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств учреждения.

8.1.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» и совместным приказом Минтруда России и Минздрава России от 31.12.2020 N 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

8.1.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ. Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

8.1.10. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Установить конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (статья 117 Трудового кодекса Российской Федерации), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации) с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

8.1.11. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

8.1.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», а также смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение № 2).

8.1.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

8.1.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с приказом Минтруда России от 20.04.2022 N 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

8.1.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

8.1.17. Разработать и утвердить с учетом мнения первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда на каждое рабочее место и по видам работ (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.19. Осуществлять совместно с первичной профсоюзной организацией контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

8.1.20. С целью предотвращения случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей проводить информационно-разъяснительную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции;
- включение информации о ВИЧ-инфекции во вводные и повторные инструктажи по охране труда.

8.1.21. Не допускать дискриминации ВИЧ – инфицированных работников.

8.1.22. Признавать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса.

8.1.23. Консультировать и мотивировать работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию.

8.1.24. Обеспечить соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.25. В целях предупреждения, заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) организовать проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий:

- информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками;

- обеспечение работников, контактирующих при работе с посетителями запасом одноразовых масок (смена маски не реже 1 раз в 3 часа), а также дезинфицирующих салфеток, кожных антисептиков для обработки рук;

- обеспечение контроля за соблюдением работниками масочного режима;

- контроль температуры тела работников при входе, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела

бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания;

- временное отстранение от работы или перевод на дистанционную работу лиц из группы риска (лица старше 65 лет, а также имеющие хронические заболевание, сниженный иммунитет, беременные) с обеспечением режима самоизоляции;

- ограничение направления работников в командировки;

- контроль соблюдения работниками социального дистанцирования (не менее 1,5 метров) в помещениях учреждения;

- качественную уборку служебных помещений, мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетные комнаты) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия (дезинфекция с кратностью обработки каждые 2-4 часа всех контактных поверхностей);

- наличие в организации не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук работников, средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы);

- регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений;

- применение в рабочих помещениях бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха с целью обеззараживания воздуха;

- при необходимости, выделение для приема пищи специально отведенной комнаты, оборудованной раковиной для мытья рук и дозатором для обработки рук кожным антисептиком;

- ограничение на проведение корпоративных и иных массовых мероприятий.

8.1.26. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых выходных дня. Выходные дни предоставляются по заявлению работника в день вакцинации и на следующий день, в случае проведения первичной и повторной вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19).

## **8.2. Работники обязуются:**

8.2.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

8.2.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

8.2.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

8.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования, вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

8.2.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## **8.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

8.3.1. Проводить работу по организации оздоровления детей работников и самих работников учреждения.

8.3.2. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

8.3.3. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Участвовать в подведении итогов выполнения соглашения по охране труда.

## **9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Стороны договорились:**

9.1. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения.

Обязанность профкома – представлять и защищать права членов первичной профсоюзной организации в конфликтной комиссии и в суде.

9.2. Не допускать ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминацию в отношении любого работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации.

Увольнение члена Профсоюза рассматривать с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) членов первичной профсоюзной организации, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только по предварительному согласованию с первичной профсоюзной организацией, а руководителя и заместителя первичной профсоюзной организации - с учетом мнения вышестоящего профсоюзного органа.

9.3. Организовать оказание бесплатной юридической помощи членам первичной профсоюзной организации.

9.4. Обеспечить предоставление путевок членам первичной профсоюзной организации в санатории-профилактории с 20% скидкой.

9.5. Установить надбавки в размере до 50% от оклада (должностного оклада) председателю первичной профсоюзной организации, в размере до 30% от оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда.

9.6. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий.

9.7. Оказывать материальную помощь членам первичной профсоюзной организации за счет средств Профсоюза в следующих случаях:

- приобретение дорогостоящих лекарств, оплата дорогостоящего лечения, обследования на сумму более 10 000 рублей;
- материальный ущерб, полученный в связи с пожаром, стихийным бедствием;
- наличие в семье члена Профсоюза выпускников 9 и (или) 11 классов;
- наличие в семье члена Профсоюза первоклассников.

9.8. Организовать оказание консультативной помощи членам первичной профсоюзной организации, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильем.

9.9. Рассматривать премирование членов первичной профсоюзной организации за счет средств Профсоюза.

9.10. Работодатель освобождает от работы с сохранением средней заработной платы членов профсоюзного комитета для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.11. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- издание приказа о работе в нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 Трудового кодекса Российской Федерации);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (статья 194 Трудового кодекса Российской Федерации);

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **РАЗДЕЛ 10. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Первичная профсоюзная организация представляет в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 30 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Стороны договорились:**

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 рабочих дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективный договор предоставляется на уведомительную регистрацию в орган по труду в том же порядке, что и коллективный договор.

11.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Все приложения являются неотъемлемыми частями настоящего коллективного договора.

Приложение № 1  
к коллективному договору на 2022-2025гг.  
муниципального автономного учреждения  
«Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»

Утверждены приказом  
муниципального автономного учреждения  
«Оздоровительный загородный лагерь  
«Светлячок» от 07.10.2022 г. № 90-д

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального автономного учреждения  
«Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок Муниципального автономного учреждения «Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок» (далее – учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, уставом учреждения, должностными инструкциями работников и иным законодательными актами, и нормативными документами. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила и изменения утверждаются учреждением с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.6. Соблюдение Правил является обязательным для всех работников учреждения.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

### 2.1. Прием на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и работодателя.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При заключении трудового договора, работник представляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом учреждения и предъявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.6. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника со следующими документами:

- уставом учреждения;
- настоящими Правилами;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника и систему оплаты его труда;
- инструкциями по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.7. На каждого работника учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении.

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа учреждения в трудовую книжку, работник знакомится под роспись в личной карточке.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.10. Трудовая книжка и личное дело директора учреждения ведутся и хранятся у Учредителя.

2.1.11. На время выполнения сезонных работ (в период летнего оздоровительного сезона) работники принимаются в учреждение по срочному трудовому договору.

## **2.2. Увольнение работников**

2.2.1. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации:

- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Прекращение трудового договора оформляется приказом учреждения.

2.2.2. Работники, принятые по срочному трудовому договору, предупреждаются в письменной форме о прекращении срока действия трудового договора не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.2.3. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.2.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.2.5. Днем увольнения считается последний день работы.

В случае если в день увольнения работника, выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.2.6. После увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

### **2.3. Отказ в приеме на работу**

2.3.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора учреждения, на основании требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в учреждение в течение этого срока.

2.3.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.3.4. Запрещается, в рамках действующего законодательства, необоснованный отказ в заключении трудового договора.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАНОСТИ РАБОТНИКА**

### **3.1. Работник имеет право на:**

- 3.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- 3.1.4. работу по совместительству и совмещению;
- 3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.6. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;
- 3.1.7. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- 3.1.8. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.9. уважение своей профессиональной чести и достоинства;
- 3.1.10. поощрения за добросовестный труд в установленном в учреждении порядке;
- 3.1.11. пользование оборудованием, учебно-методической литературой, Интернет-ресурсами и другими источниками информации в порядке, установленном в учреждении;
- 3.1.12. подготовку, получение дополнительного профессионального образования в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.13. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3.1.14. в период летнего оздоровительного сезона работник имеет право на:**

- использование выходных дней согласно утвержденному графику;
- приобретение путевок своим детям;
- трехразовое бесплатное питание;
- временное пользование жилыми помещениями для проживания на время выполнения трудовых обязанностей;
- нахождение на территории учреждения во время выходного дня.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила пожарной безопасности, трудовую дисциплину;

3.2.3. не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной информацией учреждения, персональные сведения работников учреждения;

3.2.4. уважать честь и достоинство других работников;

3.2.5. своевременно оповещать работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием занятий работу;

3.2.6. проходить ежегодное медицинское освидетельствование и вакцинацию в рамках, установленных законодательством Российской Федерации для данной отрасли;

3.2.7. беречь имущество учреждения (в том числе имущество третьих лиц, находящееся у работодателя и других работников), бережно использовать, беречь материалы, рационально расходовать тепло, электроэнергию и воду;

3.2.8. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.2.9. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

3.2.10. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы руководителю в 5-дневный срок с момента изменения персональных данных;

3.2.11. каждый работник обязан пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда под роспись в журналах инструктажа;

3.2.12. содержать рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии.

### **3.2.13. в период летнего оздоровительного сезона работник обязан:**

- нести ответственность за жизнь и здоровье детей, отдыхающих в учреждении;

- соблюдать режим дня (во время дневного, ночного сна детей, в утренние часы находиться на рабочих местах);

- следить за своим внешним видом, уважительно относиться к окружающим,

- бережно относиться к имуществу учреждения, зданиям и сооружениям, соблюдать чистоту и порядок на территории, в спальнях корпусах и других помещениях, а также в служебных помещениях, предоставленных для временного проживания;

- всегда находиться с детьми, в любое время дня и ночи;

- участвовать в подготовке и проведении мероприятий, обеспечивать порядок во время проведения мероприятий;

- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать активную гражданскую позицию, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- следить за внешним видом, формой одежды детей учитывая температурный режим, климатические особенности, тематику мероприятий;

- принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу;

- доводить до сведения работодателя информацию о случаях нарушения работниками правил техники безопасности и внештатных ситуациях в детских отрядах (драках, несчастных случаях, болезнях и т.д.);

### **3.3. Работнику запрещается:**

- выносить пищу и посуду из столовой;

- проводить купание в непроверенных местах, выходить с детьми за территорию учреждения без разрешения директора;

- осуществлять ремонт электрооборудования, сантехники и другого оборудования, и инструментов своими силами;

- оскорблять детей и родителей (законных представителей), допускать бестактность, грубость, проявление пренебрежительного тона по отношению к другим работникам;

- курить на территории учреждения, употреблять спиртные напитки и принимать наркотические вещества, появляться на территории учреждения в нетрезвом состоянии и в состоянии наркотического опьянения, выходить за территорию без разрешения директора;

- отсутствовать на рабочем месте без уважительной причины более 10 минут;

- вносить изменения в меню-раскладку без согласования с директором учреждения;

- использовать оборудование, инструменты, инвентарь во внеслужебных целях;

- допускать детей и работников учреждения к медикаментам.

О каждом случае нарушения правил внутреннего трудового распорядка работники должны сообщать директору, а в его отсутствие должностному лицу, его заменяющему.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **4.1. Работодатель имеет право:**

4.1.1. заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.2. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по трудовому договору;

4.1.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

4.1.4. принимать локальные нормативные акты;

4.1.5. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.6. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

4.1.7. на применение норм, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с работником.

#### **4.2. Работодатель обязан:**

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям и нормативам в области охраны труда в Российской Федерации;

4.2.4. обеспечить работника исправным оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

4.2.6. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.7. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.2.8. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.10. возмещать вред, причиненный здоровью работников трудовым увечьем при исполнении ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.11. обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы учреждения, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.12. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

## 5. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

5.1. Режим работы учреждения определяется Уставом учреждения, режим работы работника определяется трудовым договором.

5.2. Пятидневная 40-часовая рабочая неделя, 8-часовой рабочий день с выходными днями в субботу и воскресенье, устанавливается для работников следующих профессий (должностей):

- директор;
- заместитель директора;
- методист;
- администратор;
- работники рабочих профессий (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, дворник).

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час (с 12.00 до 13.00 часов) (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно, обеспечены возможностью отдыха и питания в рабочее время (сторож).

5.3. Для педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, обеспечивающих оздоровительно-образовательный процесс в период летнего оздоровительного сезона, время начала и окончания рабочего дня регулируется планом работы на день, утвержденным директором, и не может превышать недельной нормы рабочего времени.

5.4. Для отдельных категорий работников: работники пищеблока, сторож, кочегар устанавливается режим сменной работы в соответствии с графиком сменности.

5.5. Выходные дни предоставляются работнику на основании утвержденных графиков с учетом специфики работы учреждения.

5.6. Администратор осуществляет контроль за соблюдением режима труда работников, заполняя табель учета рабочего времени.

5.7. Табель учета рабочего времени закрывается подписывается руководителем и работником, ответственным за ведение табеля и передается бухгалтеру для начисления заработной платы.

5.8. Постоянные работники учреждения имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, а также на дополнительные неоплачиваемые отпуска по соглашению с работодателем.

5.9. График отпусков составляется, учитывая производственные особенности, и принимается не позднее, чем за две недели до окончания календарного года.

В случае возникновения необходимости работодатель имеет право, с согласия работника, отозвать его из отпуска.

5.10. В рабочее время работник обязан находиться на рабочем месте. Учет времени явки на работу и ухода с работы ведется ежедневно. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) является прогулом.

5.11. Учитывая производственно-технические условия, а именно, непрерывно действующий круглосуточный круглогодичный режим, допускается организация

работы в нерабочие, праздничные и выходные дни (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **6. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА**

6.1. Основанием для начисления заработной платы работнику является штатное расписание, табель учета рабочего времени.

6.2. Штатное расписание учреждения разрабатывается в соответствии с Постановлением от 11.05.1999 № 7-22 «О типовых штатах административно-хозяйственного, педагогического, медицинского, обслуживающего персонала детских оздоровительных лагерей» и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

6.3. Штатное расписание утверждается работодателем по согласованию с Отделом образования и Главой городского округа Карпинск, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

6.4. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно положениям:

- Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Оздоровительный лагерь «Светлячок»;

- Положение о стимулировании и премировании работников муниципального автономного учреждения «Оздоровительный лагерь «Светлячок».

6.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца путём перечисления денежных средств на банковскую карту. Днями выплаты заработной платы являются: 13 и 28 числа каждого месяца (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации). При совпадении дня выплаты с выходными или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. Размер заработной платы может быть изменен, о чем работник должен быть информирован за 2 месяца до введения изменений (приказом учреждения и обязательным уведомлением работника под роспись).

6.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.8. Работа в праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **7. ПООЩРЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

7.1. Работодатель имеет право поощрять работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности. К работникам применяются следующие поощрения: объявление благодарности, выплата премии, награждение благодарственным письмом, почетной грамотой, ценным подарком.

7.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам, ведомственным наградам и наградам Свердловской области.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. К работникам, с которыми был заключен договор о личной материальной ответственности, могут быть применены меры, предусмотренные Гражданским или Уголовным кодексом Российской Федерации.

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.5. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

8.6. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

8.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

8.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника от ознакомления с приказом под роспись составляется соответствующий акт.

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

8.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или

представительного органа работников.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Гражданин при поступлении на работу знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора. Настоящие правила доводятся до сведения работников под роспись. При внесении изменений и дополнений в настоящие Правила, все работники подлежат обязательному ознакомлению с ними под роспись.

9.2. Настоящие Правила находятся в учреждении в доступном для работников месте. Правила размещаются на официальном сайте учреждения и на информационном стенде в месте, обеспечивающем возможность беспрепятственного ознакомления с ними работников.

9.3. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения работниками и работодателем.

Нарушение настоящих Правил работниками является нарушением трудовой дисциплины.

Мнение первичной профсоюзной организации  
муниципального автономного учреждения  
«Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»  
Протокол от 03.10.2022 г. № 47

Приложение № 2  
к коллективному договору на 2022-2025гг.  
муниципального автономного учреждения  
«Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»

Утвержден приказом  
муниципального автономного учреждения  
«Оздоровительный загородный лагерь  
«Светлячок» от 07.10.2022 г. № 90-д

**Перечень  
профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение  
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной  
защиты, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование  
соответствия  
муниципального автономного учреждения  
«Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»**

№п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
<b>Пищеблок:</b>			
1.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
2.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
3.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно: жилет утепленный	1 шт.
4.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
<b>Обслуживающий персонал:</b>			
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
2.	Машинист по стирке и ремонту	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий	1 шт.

	спецодежды (прачка)	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
3.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Машинист (кочегар) котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
6.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

**Перечень профессий (должностей) работников муниципального автономного учреждения «Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок», которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии (должности)</b>	<b>Наименование смывающих и (или) обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи на месяц (граммы, миллилитры)</b>
1.	Директор	Мыло или жидкое средство для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части		
3.	Методист		
4.	Администратор		
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		
6.	Сторож		
7.	Уборщик служебных помещений		
8.	Повар		
9.	Кухонный работник		
10.	Мойщик посуды		
11.	Кладовщик		
12.	Дворник		
13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (прачка)		
14.	Пожарный		
15.	Фельдшер		
16.	Медицинская сестра		
17.	Вожатый		
18.	Педагог дополнительного образования		
19.	Старший воспитатель		
20.	Воспитатель		
21.	Музыкальный руководитель		
22.	Педагог-организатор		
23.	Инструктор по физической культуре		
24.	Машинист (кочегар) котельной	Мыло или жидкое средство для мытья тела	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Мнение первичной профсоюзной организации  
муниципального автономного учреждения  
«Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»  
Протокол от 03.10.2022 г. № 47

Приложение № 3  
к коллективному договору на 2022-2025гг.  
муниципального автономного учреждения  
«Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»»

Согласовано  
Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного учреждения  
«Оздоровительный загородный лагерь  
«Светлячок»  
Председатель \_\_\_\_\_ Д.В. Еремина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
Муниципальное автономное учреждение  
«Оздоровительный загородный лагерь  
«Светлячок»  
Директор \_\_\_\_\_ Л.Ю. Манацкая  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

**Соглашение по охране труда  
муниципального автономного учреждения «Оздоровительный загородный  
лагерь «Светлячок»  
на 2022 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (тыс. руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождающихся от тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщин
<b>Организационные мероприятия</b>										
1.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	меропр.	1	20,00	в течение года	директор				
<b>Технические мероприятия</b>										
2.	Текущий ремонт зданий, сооружений	меропр.	1	350,00	2 квартал	директор				

3.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации	меропр.	1	17,00	1 квартал	заместитель директора по административно-хозяйственной части	41	30		
4.	Организация и проведение производственного контроля	меропр.	1	64,00	2-3 квартал	директор				
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>										
5.	Организация периодических и предварительных медицинских осмотров работников	чел.	50	130,00	2 квартал	директор				
<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>										
6.	Обеспечение работников мылом в соответствии с установленными нормами	л.	47,0	4,00	в течение года	заместитель директора по административно-хозяйственной части	41	30		
7.	Обеспечение работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	ед. наимено-ваний	5	80,00	2-3 квартал	заместитель директора по административно-хозяйственной части	41	30		
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>										
8.	Обслуживание автоматизированной пожарной сигнализации	меропр.	1	54,00	в течение года	заместитель директора по административно-хозяйственной части				
9.	Обучение машинистов (кочегаров) котельной по программе пожарно-технического минимума	чел.	2	3,00	2 квартал	директор				
10.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	кв.м.	650,0	29,00	1-2 квартал	заместитель директора по административно-хозяйствен-	41	30		

						ной части				
<b>Антитеррористическая безопасность</b>										
11.	Обеспечение охраны сотрудниками частной охранной организации	меропр.	1	410,00	2 - 3 квартал	директор				

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 38 (приведуь восты) листов  
Директор МАУ ОЗЛ «Светлячок»

Л.Ю. Манько / Л.Ю. Манько  
«14» сентября 2022

